

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

*ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-ОСВІТИ*

**Кафедра економіки та соціально-поведінкових дисциплін**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ  
З ДИСЦИПЛІНИ  
«ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»**

для студентів спеціальності 6.030504 «Економіка підприємства»  
денної та заочної форми навчання

Умань – УДПУ – 2015

Методичні рекомендації щодо підготовки й оформлення курсових робіт з навчальної дисципліни «Економіки підприємства» (для студентів спеціальності 6.030504 «Економіки підприємства» денної та заочної форми навчання). — Умань.: УДПУ, 2013. – 17 с.

***Укладачі:***

**Гарник О.А.** – к.е.н., доцент кафедри економіки та соціально-поведінкових наук Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

***Рецензенти:***

**Кірдан О.П.** – к.е.н., доцент, завідувач кафедри економіки та соціально-поведінкових наук Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

**Курмаєв П.Ю.** – д.е.н., професор кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Методична розробка містить загальні положення, які визначають мету й завдання курсової роботи та основні вимоги щодо її виконання, рекомендації щодо вибору теми, формування завдань, складання плану, викладу матеріалу, подання курсової роботи науковому керівникові, структуру курсової роботи та вимоги, щодо її технічного оформлення, рекомендації щодо захисту, теми курсових робіт.

Затверджено на засіданні кафедри економіки та соціально-поведінкових наук Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

## **ЗМІСТ**

<b>Методичні поради щодо написання курсової роботи</b>	
<b>1. Мета курсової роботи</b>	<b>4</b>
<b>2. Загальні вимоги до курсової роботи</b>	<b>4</b>
<b>3. Виконання курсової роботи</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Підготовка до виконання курсової роботи</b>	<b>7</b>
<b>3.2. Структура і зміст курсової роботи</b>	<b>7</b>
<b>3.3. Оформлення та обсяги курсової роботи</b>	<b>8</b>
<b>3.4. Рецензія та захист курсової роботи</b>	<b>11</b>
<b>Тематика курсових робіт</b>	<b>13</b>
<b>Додаток А</b>	<b>15</b>
<b>Додаток Б</b>	<b>16</b>
<b>Додаток В</b>	<b>17</b>

# Методичні поради щодо написання курсової роботи

## 1. Мета курсової роботи

Курсова робота є однією з найефективніших форм самостійної роботи студентів. *Мета курсової роботи* — допомогти студентові закріпити та поглибити теоретичні знання, здобуті у процесі вивчення дисципліни «Економіка підприємства».

Курсова робота як важлива форма навчального процесу покликана навчити майбутнього фахівця *самостійному* узагальненню й аналізу інформаційних джерел (монографій, підручників, навчальних посібників, публікацій періодичної преси тощо), статистичних і практичних матеріалів, що характеризують економічні процеси на різних рівнях господарювання.

Курсова робота свідчить, наскільки знання, здобуті студентами в процесі вивчення курсу «Економіка підприємства», є глибокими і фундаментальними; характеризує вміння студентів самостійно дослідити поставлені питання обраної теми.

## 2. Загальні вимоги до курсової роботи

*У курсовій роботі студент має показати:*

- знання і правильне розуміння закономірностей, що складаються у економічній сфері;

- вміння працювати з інформаційними джерелами, користуватись законодавчим та інструктивним матеріалом, викладати свою точку зору на проблемні питання та робити обґрунтовані висновки щодо поліпшення фінансових відносин і вдосконалення економічних систем;

- здатність використовувати здобуті теоретичні знання у процесі аналізу та узагальнення цифрового матеріалу, застосовувати сучасну методику дослідження з використанням таблиць, графіків, схем, діаграм та інших графічних рисунків.

У курсовій роботі студент повинен глибоко і всебічно розкрити зміст обраної теми, показати розуміння конкретних форм організації діяльності підприємства у різних сферах діяльності. Особливу увагу слід приділити дискусійним питанням теорії і практики економічних відносин. Якщо в економічній літературі відсутня єдина точка зору з питань, які досліджуються, слід навести думки кількох авторів, дати їх критичну оцінку та висловити свої міркування з даного приводу. Це допоможе більш глибокому засвоєнню матеріалу.

### 3. Виконання курсової роботи

*Виконання курсової роботи охоплює кілька етапів:*

<i>Етапи виконання курсової роботи</i>		<i>Примітки</i>
I	вибір теми	у межах групи <u>одну тему може писати тільки один студент</u>
II	A) підбір та вивчення літератури, B) складання попереднього плану роботи	виконується студентом самостійно
III	консультація з викладачем – науковим керівником щодо уточнення та обов'язкового затвердження плану курсової роботи	<u>термін затвердження плану визначає викладач – науковий керівник курсової роботи</u>
IV	написання та оформлення курсової роботи	
V	передача завершеної курсової роботи <u>на кафедру економіки підприємства, фінансів та фінансово-економічної безпеки</u> для реєстрації та рецензування,	строки реєстрації визначає викладач – науковий керівник курсової роботи
VI	оцінювання курсової роботи (попередня оцінка)	здійснює викладач за встановленими критеріями оцінювання (див. додаток B)
VII	захист курсової роботи (остаточна оцінка)	призначається викладачем – науковим керівником курсової роботи

*Перевірена курсова робота не підлягає доопрацюванню! Всі питання мають бути вияснені студентом у процесі дослідження теми роботи на консультаціях з науковим керівником!*

#### 3.1. Підготовка до виконання курсової роботи

Підготовку до написання курсової роботи *починають з вибору теми*. Студентам надається право самостійно вибрати тему з проблематики, визначеної кафедрою економіки підприємства, фінансів та туризму, а також запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У такому випадку вибрана тема і план роботи повинні бути *узгоджені з викладачем*, який викладає дисципліну «Економіку підприємства», та керівником курсової роботи.

Обравши тему, студент має чітко визначити мету курсової роботи, підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали.

*Літературні джерела студент підбирає самостійно*. Роботу з літературою потрібно починати зі складання повного списку книг, статей, нормативних документів з обов'язковим посиланням на джерело. Для складання картотеки рекомендується використовувати такі *каталоги*:

- систематичний каталог наукової, навчальної та довідкової літератури університетської бібліотеки,

- каталог періодичних видань, довідників і нормативних матеріалів – у читальному залі бібліотеки,

- систематичні каталоги інших бібліотек.

Найбільша кількість публікацій з економічних питань міститься в журналах «Фінанси України», «Економіка України», «Фінансова тема», «Економічний часопис ХХІ століття», а також у газетах «Голос України», «Урядовий кур'єр», «Бізнес», «Галицькі контракти» та ін. Законодавчі акти публікуються у «Відомостях Верховної Ради України» та інших періодичних виданнях. Статистичну інформацію можна знайти в спеціальних виданнях Державного комітету статистики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Головної державної податкової адміністрації України. З метою прискорення роботи доцільно користуватися повним переліком статей, який друкується в останньому річному номері журналу.

На основі вивчення спеціальної літератури, нормативних документів, статистичних збірників студент складає розгорнутий *план курсової роботи* (можливо, в кількох варіантах), який погоджує з викладачем – науковим керівником курсової роботи.

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

Після узгодження та затвердження плану студент приступає до написання курсової роботи. Під час написання роботи план може уточнюватись. Уточнення додатково погоджується з науковим керівником.

**Порядок затвердження плану курсової роботи для студентів заочної форми навчання.** Кожен студент повинен повідомити старосту групи про обрану ним тему. Староста у списку студентів групи реєструє номер обраної теми і слідкує, щоб одна й та ж тема не повторювалась. Кафедра економіки підприємства, фінансів та туризму призначає для кожної групи наукового керівника курсової роботи, який визначає день консультації для затвердження планів курсових робіт. На початку консультації староста передає науковому керівнику список студентів групи і номерів повідомлених ними тем. *Кожен студент має бути підготовленим до консультації – ✓ ознайомитися із сутністю питання, яке він бажає досліджувати, а також ✓ скласти план роботи.*

### 3.2. Структура і зміст курсової роботи

Курсова робота повинна бути написана самостійно.

Робота повинна мати чітку і логічну структуру, складовими частинами якої є вступ, основна частина та висновки.

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми, її значимість, визначити мету і завдання курсової роботи, вказати методи дослідження, що використовувались під час написання курсової роботи, а також дати коротку характеристику структури роботи. Якщо аналізується практичний матеріал, то слід указати об'єкт аналізу.

При написанні основної частини(I-II розділи) необхідно відповідно до плану розкрити суть вибраної теми. При цьому проводиться аналіз теоретичних і практичних питань, виділяються проблемні і дискусійні аспекти дослідження. Обов'язковим для розкриття теми курсової роботи є залучення цифрових даних. Джерелом їх можуть бути обрані об'єкти дослідження чи економічні явища, статистичні щорічники, спеціальні видання Міністерства фінансів чи Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, дані податкової адміністрації, а також фактичний матеріал, зібраний за місцем роботи. Цифровий матеріал має бути представлений у вигляді таблиць і рисунків (схем, діаграм, графіків), які повинні бути логічним продовженням викладених теоретичних положень. На кожену таблицю та рисунок потрібно давати посилання на джерело інформації, супроводжувати їх аналізом змісту та висновками. Всі наведені в тексті цитати також потрібно супроводжувати посиланнями на відповідні джерела.

У III розділі наводяться шляхи та обґрунтовуються заходи щодо поліпшення економічного становища, пропозиції щодо вирішення питань. Які досліджуються.

Висновки курсової роботи повинні впливати з проведеного дослідження і мати зв'язок з його результатами. У висновках підводяться підсумки по всіх висвітлених питаннях, визначаються шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно на підставі практичного досвіду, так і шляхом узагальнення пропозицій, що містяться у літературних джерелах.

До змісту роботи пред'являються такі вимоги:

- системність, послідовність і конкретність викладення матеріалу,
- логіка і науковий стиль викладеного матеріалу,
- виділення в тексті окремих абзаців (занадто громіздке речення і великі фрагменти не сприяють його розумінню),
- завершеність викладення кожної думки.

Зміст роботи треба викладати відповідно до плану, стисло, лаконічно, не допускаючи повторень та непотрібних відступів від теми.

### 3.3. Оформлення та обсяги курсової роботи

*Загальні вимоги:*

Текст курсової роботи має бути набраний на комп'ютері тільки на одній сторінці стандартного аркуша та розміщений таким чином, щоб залишалися поля: з лівого боку — 20 мм, з правого — 1,5 мм, зверху — 20 мм, знизу — 20 мм. Шрифт — 14, Times New Roman, інтервал між рядками — 1,5, абзац — 1,5.

Обсяг текстової частини роботи має бути в межах 25—30 сторінок стандартного формату А4 (210 x 297 мм), при цьому:

<i>Структурна частина роботи</i>	<i>Рекомендовані обсяги</i>
Вступ	1 стор. (максимум – 1,5 стор.)
Розділи	Обсяг кожного з розділів має бути приблизно однаковим (наприклад, якщо в роботі три розділи, то обсяг кожного має бути приблизно 8-9 стор.)
Висновки	2-3 стор.

Кожне питання, зазначене в плані курсової роботи, слід виносити у заголовок і починати з нової сторінки. Перед назвою питання проставляють його номер.

Номери сторінок проставляються у верхньому правому кутку або посередині сторінки зверху чи знизу. Титульний аркуш вважається першою сторінкою і номер на ньому не ставиться.

Зміст роботи викладають на другій сторінці. В ньому послідовно записують найменування питання плану (ліворуч), а праворуч визначають номер сторінки, з якої воно починається. Вступ, висновки, список літератури, додатки у плані нумерації не мають.

Після списку літератури студент ставить свій підпис і дату виконання роботи.

Структурні частини роботи:

<i>Структурні частини роботи</i>	<i>Додаткова інформація</i>	<i>Сторінка, де можна знайти вимоги до даної частини роботи</i>
Титульна сторінка	Це перша сторінка, але номер на ній не проставляють	дод. А - с. 12
Затверджений науковим керівником план роботи	-	дод. Б - с. 13
Зміст роботи	Це друга сторінка роботи	-
Вступ	-	с. 6
Розділи (відповідно до затвердженого плану)	Це основна частина роботи. Кожний розділ починається з нової сторінки	с. 6
Висновки	-	с. 7
Список використаної літератури	-	с. 9 та дод. Г
Додатки	Додатки не є обов'язковою частиною роботи. Таблиці та рисунки можуть бути розміщені в тексті розділів	с. 10
Форма рецензії	-	дод. В - с. 14



Робота подається на кафедру *економіки та соціально-поведінкових наук* для реєстрації у зшитому виді, без файлів.

*Оформлення таблиць, рисунків, цитат:*

Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу — їх наочність.

Заголовки таблиць розміщують над ними і мають відображати основний її зміст та вказувати на об'єкт і період, до якого відносяться дані. Справа над тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця», її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера питання та порядкового номера таблиці. Наприклад: Таблиця 2.3. (третя таблиця другого питання).

Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенос її на наступну сторінку допускається, якщо в ній містяться взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. При переносі таблиці у правому верхньому кутку наступної сторінки слід писати: «Продовження (або закінчення) таблиці...».

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні — вказують у боковику. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють словосполученням «те саме», а далі — лапками. Не дозволяється ставити лампи замість повторюваних цифр, знаків, математичних символів. Якщо цифрові дані відсутні, то ставлять пропуск «—».

Цифри в колонках належить проставляти таким чином, щоб відповідні розряди чисел по всій колонці були розміщені один під одним. Потрібно дотримуватись однакової кількості десяткових знаків для всіх значень цифрових величин в одній колонці.

Таблицю розміщують по тексту після першого посилання на неї. Громіздкі таблиці допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються «рисунками» (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття. Заголовки рисунків розміщують під ними. Знизу під графіком, схемою діаграмою тощо з великої літери пишуть слово «Рис.» і його порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер рисунку складається з номера питання та порядкового номера рисунку. Наприклад: Рис. 1.1. (перший рисунок першого питання). В рисунках обов'язково вказується масштаб.

Кожен рисунок розміщується по тексту після першого посилання на нього або на наступній сторінці, якщо рисунок завеликий. Рисунки допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу

арабськими цифрами. Номер формули складається з номера питання та порядкового номера формули, розмежованих крапкою. Номер формули слід взяти у дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього ряду формули, до якої він відноситься. Допускається наскрізна нумерація формул по всій роботі.

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, с.10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на сторінці 10. При цитуванні текстів з газет, поточної та річної звітності підприємства або організації, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад: [23]. При посиланні на непряме цитування у квадратних дужках додатково зазначається «див». Наприклад: [див. 7, с.25].

#### *Оформлення списку використаної літератури:*

Список використаної літератури оформляють у такій послідовності:

- закони України,
- укази Президента,
- постанови і декрети уряду України,
- статистичні та інші збірники,
- інструктивні матеріали (у хронологічному порядку),
- спеціальна економічна література і публікації в періодичних виданнях в алфавітному порядку із зазначенням прізвища та ініціалів автора,
- матеріали, які були зібрані на підприємствах і в організаціях та використані при написанні роботи,
- інтернет-ресурси.

Всі джерела, включені до списку використаної літератури, *нумеруються послідовно*. Використані книги слід записувати у такій формі: Прізвище та ініціали автора (чи авторів), назва книги, місто видання, назва видавництва, рік видання. Міста Москва, Санкт-Петербург, Київ позначаються першими літерами (М., СПб, К.), а назви інших міст подаються повністю.

#### *Приклад оформлення:*

1. *Бюджетний менеджмент: Підручник / В.Федосов, В.Опарін, Л.Сафонова та ін.; За заг. ред. В.Федосова. — К.: КНЕУ, 2004. — 864 с.*
2. *Романенко О. Р. Фінанси: Підручник. — К.: Центр Навчальної Літератури, 2003. — 312 с.*

Список літератури повинен складати не менше 20 джерел (включаючи законодавчу та нормативну базу).

#### *Оформлення додатків (при необхідності):*

Додатки не включаються в загальний обсяг курсової роботи і можуть вміщувати в себе всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання.

Наприклад, (див. додаток 1).

Після списку літератури на окремому аркуші вказується «ДОДАТКИ». При оформленні кожного додатку у правому верхньому кутку пишеться слово «Додаток\_\_». Знак «№» перед цифрою не ставиться. Нумерація додатків здійснюється послідовно в цифрах (1, 2, 3...) або буквах (А, Б, В...). Кожен додаток може включати як одну таблицю (рисунок), так і декілька. Нумерація таблиць і рисунків ведеться окремо по кожному додатку.

В якості додатків не можуть бути використані законодавчі та нормативні акти або витяги з них.

Оформлення таблиць та графічного матеріалу в додатках проводиться так, як було показано вище, крім нумерації таблиць і рисунків.

*У кінці роботи* після додатків (якщо додатки відсутні, то після списку літератури) *необхідно розмістити форму для рецензії*.

Строк подання роботи на кафедру для реєстрації визначає викладач – науковий керівник згідно з графіком навчального процесу.

### **3.4. Рецензія та захист курсової роботи**

Курсову роботу рецензує викладач — науковий керівник курсової роботи на протязі 10 днів після її реєстрації на кафедрі. При рецензуванні курсової роботи вихідною кількістю балів за системою ECTS вважається 100. Такою кількістю балів може бути оцінена курсова робота, яка повністю за своїм змістом і оформленням відповідає встановленим вимогам. Зменшення кількості балів проводиться відповідно до критеріїв оцінювання курсової роботи, викладених у рецензії (див. Додаток В). Виставлена за результатами рецензування оцінка є попередньою.

*Доопрацювання курсової роботи не здійснюється! Всі питання мають бути виявлені студентом у процесі дослідження теми роботи на консультаціях з науковим керівником!*

*Остаточна оцінка за курсову роботу виставляється за результатами захисту. День і час захисту курсової роботи визначає викладач – науковий керівник згідно з графіком навчального процесу.*

Під час захисту студент повинен показати правильність розуміння теоретичних основ та тенденцій розвитку сучасних економічних процесів макро- і мікрорівня, аргументувати власну точку зору тощо. Викладач має право додатково знімати бали за наступними критеріями:

№ п/п	Критерії оцінювання захисту курсової роботи	Бали, що додатково знімаються при захист курсової роботи
1.	Нерозуміння теоретичних основ даної теми	5, 10
2.	Нерозуміння і / або незнання тенденцій розвитку сучасних економічних процесів макро- і мікрорівня	5, 10
3.	Неспроможність аргументувати власну точку зору щодо проблем та шляхів їх вирішення по даній роботі	5, 10

За результатами захисту курсової роботи студент отримує оцінку за системою ECTS, яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу та шкалу за системою ECTS у такому порядку:

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка курсової роботи за бальною шкалою	Оцінка курсової роботи за національною шкалою
A	85-100	5 (відмінно)
B	80	4 (добре)
C	65-75	
D	60	3 (задовільно)
E	50-55	
FX	20-45	2 (незадовільно) з можливістю повторного захисту курсової роботи
F	0-15	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним виконанням курсової роботи

## Тематика курсових робіт

1. Ринкове середовище господарювання підприємства.
2. Форми об'єднання підприємств та ефективність їх функціонування в ринкових умовах.
3. Договірні відносини і партнерські зв'язки у підприємницькій діяльності.
4. Малі підприємства та шляхи підвищення ефективності їх діяльності.
5. Методи управління діяльністю підприємств у ринкових умовах.
6. Система управління персоналом підприємства.
7. Система планів підприємства планування діяльності підприємства в умовах ринку.
8. Розробка бізнес-плану підприємства.
9. Формування виробничої програми підприємства в умовах ринку.
10. Ефективність відтворення і використання основних фондів підприємства.
11. Амортизаційна політика підприємства.
12. Лізинг як форма оновлення технічної бази виробництва.
13. Формування і використання виробничої потужності підприємства.
14. Нематеріальні ресурси підприємства та ефективність їх використання.
15. Патентно-ліцензійна діяльність підприємства в умовах ринкових відносин.
16. Нормування оборотних коштів підприємства.
17. Ефективність використання оборотних коштів підприємства.
18. Шляхи економії матеріальних ресурсів на підприємстві.
19. Інвестиційна політика підприємства в умовах ринку.
20. Визначення необхідного обсягу і джерел фінансування виробничих інвестицій.
21. Оцінка економічної ефективності виробничих інвестицій.
22. Формування і регулювання фінансових інвестицій.
23. Загальні та пріоритетні напрямки технічних інновацій.
24. Економічна ефективність інноваційних процесів на підприємстві.
25. Тенденції організаційного прогресу на сучасному етапі розвитку підприємства.
26. Виробнича структура підприємства та напрямки її оптимізації.
27. Розвиток соціальної інфраструктури підприємства.
28. Організація не потокового виробництва на підприємстві та його економічна ефективність.
29. Організація потокового виробництва та його економічна ефективність.
30. Організація гнучкого автоматизованого виробництва та його економічна ефективність.

31. Якість продукції та шляхи її підвищення.
32. Організація контролю якості продукції на підприємстві та підвищення його ефективності.
33. Конкурентоспроможність продукції підприємства та шляхи її підвищення.
33. Організаційно-економічний механізм сертифікації продукції підприємства.
34. Мотиваційна система активізації трудової діяльності на підприємстві.
35. Продуктивність праці персоналу підприємства та резерви її підвищення.
36. Організація праці на підприємстві, її форми та напрями.
37. Нормування витрат праці та його роль у підвищенні її продуктивності.
38. Вдосконалення організації оплати праці на підприємстві.
39. Нові форми оплати праці та їх використання на вітчизняних підприємствах.
40. Участь працівників у прибутках і власності підприємств: зарубіжний вітчизняний досвід.
41. Методологічні аспекти визначення складу витрат, які включаються у собівартість продукції.
42. Ціноутворення за умов ринкової економіки.
43. Калькулювання собівартості окремих видів продукції.
44. Джерела і шляхи зниження собівартості продукції.
45. Прибутковість підприємства та шляхи її підвищення.
46. Розподіл прибутку і дивідендна політика підприємств.
47. Розробка програми соціального розвитку трудового колективу підприємств.
48. Економічної ефективності діяльності підприємства та чинники її підвищення.
49. Формування стратегії розвитку підприємства.
50. Економічна безпека підприємства і шляхи запобігання внутрішнім і зовнішнім загрозам.
51. Практика здійснення та ефективність реструктуризації підприємств.
52. Санація господарюючих суб'єктів.
53. Банкрутство підприємства: механізм визначення і шляхи подолання.

# ДОДАТКИ

*Додаток А*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-6.01

## УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

\_\_\_\_\_ (повна назва кафедри, циклової комісії)

### КУРСОВИЙ ПРОЕКТ (РОБОТА)

з \_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

на тему: \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
напряму підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_

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

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

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціал)

м. Умань - 20 \_\_рік

**ЗРАЗОК**

**ПЛАН**

**курсвої роботи з «ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА»**

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

група \_\_\_\_\_

форма навчання \_\_\_\_\_

№ теми курсвої роботи 14

Тема:

**«ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА ШЛЯХИ ЇЇ  
УДОСКОНАЛЕННЯ»**

Вступ

Розділ I. Мотивація трудової діяльності за сучасних умов економічного розвитку

1.1.....

1.2.....

Розділ II. Суть, функції і принципи організації заробітної плати

2.1 Аналіз ефективності діючих на підприємстві форм і систем заробітної плати

2.2.....

Розділ III. Шляхи удосконалення організації оплати праці на підприємстві.

3.1.....

3.2.....

Висновки

Список використаної літератури

План затверджено:

\_\_\_\_\_  
(підпис наукового керівника)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**РЕЦЕНЗІЯ**

на курсову роботу студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: \_\_\_\_\_

план роботи затверджено: \_\_\_\_\_  
(дата)

№ п/п	Критерії оцінювання курсової роботи	Бали, що знімаються за порушення вимог	Бали, що знімаються з даної роботи	Примітки
1.	<u>Оформлення курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (значне перевищення обсягу (більше 5 стор.) текстової частини роботи, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація сторінок, відсутні заголовки пунктів, неправильне оформлення цифрового та графічного матеріалу тощо)	5, 10, 15		
2.	<u>Несвоєчасне затвердження плану або несвоєчасна реєстрація курсової роботи</u>	5		
3.	<u>Вступ не відповідає вимогам:</u> (відсутнє обґрунтування актуальності теми та її значимості, не визначені мета і завдання курсової роботи, не представлена характеристика структури роботи)	5, 10		
4.	<u>В курсовій роботі відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладу</u>	5, 10		
5.	<u>Викладення теоретичної частини курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання тощо )	5, 10		
6.	<u>Практична частина курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані „застарілі дані”, наведені дані не пов'язані зі змістом тексту, відсутній аналіз поданого практичного матеріалу або його динаміка тощо)	5, 10, 15, 20		
7.	<u>Проблемна частина курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (не виявлена і не поставлена проблема по даній темі, не визначені шляхи вирішення проблем, не зазначено вдосконалення економічної практики, відсутня власна точка зору чи її аргументація тощо)	5, 10, 15, 20		
8.	<u>Висновки не відповідають вимогам:</u> (не мають зв'язку з результатами дослідження, не підведені підсумки по всіх висвітлених питаннях, не визначені шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми тощо)	5		
9.	<u>Список літератури не відповідає вимогам:</u> (неправильно оформлений, відсутня законодавча та інформаційна бази, застаріла періодична література тощо)	5		

<b><i>Роботу перевіриє:</i></b>  <hr/> <b>(прізвище та ініціали наукового керівника)</b>	Кількість балів за виконання курсової роботи	Зміна балів при захисті курсової роботи	Оцінка, що заноситься до екзаменаційної відомості		
			за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою	за системою ECTS
<hr/> <b>Підпис наукового керівника</b>					
«__» _____ 20__ р. Дата перевірки курсової роботи					

