

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Кафедра фінансів, банківської справи і підприємництва**

**Методичні вказівки
до виконання та оформлення курсової роботи з
дисципліни**

**«БІЗНЕС-ДІАГНОСТИКА
ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕС-ДІЯЛЬНІСТЮ»**

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
галузь знань	07 Управління та адміністрування
спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
назва освітньої програми	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
статус курсової роботи	обов'язкова

Краматорськ, 2020

Методичні рекомендації для виконання та захисту курсових робіт з дисципліни «Бізнес-діагностика та управління бізнес-діяльністю» призначені для здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання освітньої програми «Підприємництво. торгівля та біржова діяльність» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 076 «Підприємництво. торгівля та біржова діяльність».

Методичні рекомендації схвалено на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва Донбаської державної машинобудівної академії (протокол № 17 від 21.04.2020р.)

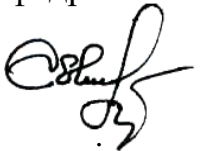
Укладачі: Єлецьких С.Я., Крук О.М. – Крматорськ: Донбаська державна машинобудівна академія, 2020. – 30 с.

Розглянуто і затверджено на методичному семінарі кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва, протокол № 15 від 14.04.2020р:
Голова методичного семінару:



С.Я. Єлецьких, д-р екон. наук, професор

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва, протокол № 17 від 21.04.2020р.
Завідувач кафедри:



С.Я. Єлецьких, д-р екон. наук, професор

Розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради факультету економіки та менеджменту, протокол № 7-06-20 від 04.05.2020р.
Голова Вченої ради факультету:



Є.В. Мироненко, д-р техн. наук, професор

ЗМІСТ

1. Мета і завдання курсової роботи. Програмні компетенції, результати навчання, методи навчання та оцінювання.	6
2. Вибір теми курсової роботи	9
3. Вивчення спеціальної літератури з обраної теми	10
4. Складання плану	10
5. Збір вихідної інформації щодо діяльності підприємства	11
6. Структура та зміст курсової роботи	12
7. Оформлення курсової роботи та порядок її захисту	14
8. Організація захисту та критерії оцінювання курсової роботи	22
ДОДАТКИ	24

I. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНЦІЇ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ.

Написання курсової роботи (КР) з дисципліни «Бізнес-діагностика та управління бізнес-діяльністю» є складовою частиною освітнього процесу.

Згідно навчальних планів курсова робота виконується на другому курсі здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання освітньої програми «Підприємництво. торгівля та біржова діяльність» галузі знань 07 "«Управління та адміністрування», спеціальності 076 «Підприємництво. торгівля та біржова діяльність».

Метою курсової роботи є - озброєння студентів уміннями синтезувати отримані теоретичні знання і сформувані практичні навички вивчення та оцінювання стану суб'єктів бізнес-діяльності з метою інформаційно-аналітичного забезпечення розробки управлінських рішень; закріплення одержаних теоретичних знань з дисципліни «Бізнес-діагностика та управління бізнес-діяльністю», на яку загалом відведено 6 кредитів ECTS.

Основні завдання виконання роботи:

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- оволодіння новітніми методами комплексного аналізу фінансово-майнового стану підприємства та результатів його виробничо-господарської діяльності;
- поглиблення теоретичних знань, одержаних в процесі вивчення принципів та методів діагностики діяльності суб'єктів підприємництва в умовах динамічного бізнес-середовища;
- напрацювання вміння самостійно здійснювати діагностику фінансово-економічних показників кількома альтернативними методами та обирати найбільш прийнятний для досліджуваного підприємства;
- узагальнення та систематизація знань в галузі оволодіння навичками бізнес-діагностики за різними напрямками діяльності підприємства для забезпечення ефективного управління;
- розгляд особливостей виробничо-господарської діяльності підприємств, виявлення передумов і обґрунтування чинників, що справляють істотний вплив на механізм управління підприємством;
- проведення прогностичних розрахунків показників, що характеризують доходи, витрати, прибуток та загальну ефективність економічно-господарської діяльності підприємства у майбутньому;
- навчитись економічно обґрунтовувати виробничу, маркетингову, фінансову та (або) зовнішньоекономічну політику підприємства із застосуванням сучасних програмних пакетів;
- виявляти резерви та можливості економічного зростання та розвитку підприємств різних галузей, у т.ч. галузі інформації та телекомунікацій;

- розроблення навичок підготовки та обґрунтування конкретних практичних заходів для підвищення ефективності діяльності підприємства в конкурентних умовах господарювання.

У процесі написання курсової роботи студенти самостійно здійснюють збір необхідної інформації, її обробку, обґрунтування пропозицій щодо розглянутих питань, що є, по суті, одним із видів науково-дослідної роботи. Виконання курсової роботи на високому теоретичному та практичному рівнях, її положення можуть бути базою для підготовки доповіді на науковій конференції, публікації студентських наукових праць.

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

1. Вибір теми курсової роботи.
2. Вивчення спеціальної літератури з обраної теми.
3. Складання плану.
4. Збір вихідної інформації щодо фінансової діяльності підприємстві.
5. Розкриття змісту курсової роботи: викладання теоретичних аспектів теми, аналіз одержаних матеріалів, обґрунтування висновків та пропозицій.
6. Оформлення курсової роботи.
7. Подання роботи викладачу та її захист.

Студенти повинні враховувати необхідність виконання всіх перерахованих етапів, плануючи їх у наведеній послідовності

Курсова робота з дисципліни «Бізнес-діагностика та управління бізнес-діяльністю» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти **компетентностей**:

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програм	
Інтегральна компетентність (ІК)	
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.	
Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)
ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків	СК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур. СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності. СК 6. Здатність до проведення бізнес-діагностики та фінансового управління бізнес-діяльністю, а також розробки рекомендацій щодо підвищення ефективності діяльності й розвитку бізнес-структур.

	СК 7. Здатність застосовувати універсальні неспеціалізовані, надпрофесійні навички успішної участі у робочому процесі при виконанні професійних завдань в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.
--	--

Курсова робота з дисципліни «Бізнес-діагностика та управління бізнес-діяльністю» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **результатів навчання:**

<i>Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми</i>
ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення.
ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.
ПРН 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.
ПРН 6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.
ПРН 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.
ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.
ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.
ПРН 12. Вміти здійснювати моніторинг і володіти інструментами бізнес-діагностики у сфері управління бізнесом, а також надавати й обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.
ПРН 13. Вміти при виконанні завдань в професійній сфері застосувати універсальні надпрофесійні навички успішної участі у робочому процесі, зокрема командному, а також успішно соціалізуватися.

В процесі підготовки курсової роботи використовуються такі методи навчання:

МН 1. Студентоцентроване навчання.

МН 2. Репродуктивний метод.

МН 4. Пояснювально-ілюстративний метод.

МН 5. Евристичний метод.

МН 6. Методи стимулювання й мотивації навчальної роботи.

МН 7. Дослідницький метод, зокрема з проведенням презентацій.

МН 8. Метод проблемного викладу та проблемно-орієнтованого навчання, зокрема з проведенням презентацій.

МН 9. Метод самостійної роботи здобувачів та самостійного навчання, зокрема з вивченням оприлюднених навчальних матеріалів в системі Moodle.

МН 10. Методи організації й здійснення навчальної та наукової діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи, аудіювання тощо.

МН 12. Консультації з викладачами та керівником курсової роботи, самонавчання, підготовка курсової роботи.

В процесі підготовки та захисту курсової роботи використовуються такі методи оцінювання:

МО 4. Оцінювання участі здобувачів у науково-практичних заходах, тренінгах за участь у тематичній дискусії, за виступ із презентацією науково-дослідної роботи.

МО 5. Оцінювання презентації результатів виконання завдань та досліджень.

МО 6. Оцінювання використання сучасних інформаційних технологій.

МО 7. Оцінювання спроможності здобувача працювати самостійно та в команді.

МО 8. Оцінювання вміння застосовувати творчі підходи в процесі наукового пошуку інформації.

МО 9. Оцінювання якості опрацювання здобувачем літератури, законодавчої бази та електронних джерел за темою дослідження.

МО 11. Поточне та підсумкове оцінювання розділів курсової роботи. Оцінювання результатів виконання курсової роботи членами комісії та захист з урахуванням відгуку керівника.

2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тему курсової роботи здобувачі вищої освіти обирають самостійно, спираючись на рекомендовану тематику.

Курсова робота виконується на матеріалах конкретної організації. Здобувач вищої освіти може подавати власні пропозиції щодо тематики курсової роботи на розгляд кафедри.

Обрана тема курсової роботи затверджується протоколом засідання кафедри та обов'язково закріплюється Завданням за здобувачем вищої освіти (додаток А). Виконання декількох курсових робіт на однакову тему в одній групі не допускається.

Курсові роботи виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше як за два тижні до захисту. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин на кафедру курсові роботи на перевірку не приймається. Такий здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи і отримує академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Донбаській державній машинобудівній академії». В інших випадках (поважні причини) здобувач має право на продовження сесії. Календарний план виконання курсової роботи затверджується щорічно і доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початок семестру.

3. ВИВЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ З ОБРАНОЇ ТЕМИ

Виконання курсової роботи розпочинається з вивчення літератури та інформаційних джерел з проблем маркетингового менеджменту.

На цьому етапі здобувач вищої освіти за допомогою керівника, використовуючи фонд бібліотек (навчального закладу, обласної бібліотеки та ін.), опрацьовує бібліографію.

Для підготовки курсової роботи використовується наукова, навчальна та нормативна література (монографії, довідники, підручники, навчальні посібники, статті із наукових джерел). Інформація також може бути отримана і з комп'ютерних мереж. При виконанні курсової роботи використовуються форми статистичної звітності, інші джерела (за останні 3 роки).

Згідно з обраною темою курсової роботи студент самостійно підбирає літературні джерела: законодавчі акти України, офіційні документи, книги, підручники, статті, накопичує відомчі матеріали з теми, вивчає їх.

Написання курсової роботи передбачає обов'язкове вивчення чинного законодавства, Постанов ВР України, наказів, листів та інструкцій Міністерств та відомств України та інших органів управління з питань, пов'язаних з темою курсової роботи.

Багато під час вивчення літературних джерел ознайомитися із зарубіжною літературою з досліджуваної проблеми, з трактуванням понять, термінів, показників обліку, аналізу і прогнозування фінансової діяльності підприємств, ознайомитися з поглядами і пропозиціями відомих вчених-економістів світу.

Для написання курсової роботи слід використовувати матеріали ЦСУ України і його організацій, зокрема «Статистичний щорічник України», «Україна в цифрах».

Вивчення літератури дає змогу студенту вивчати теоретичні основи досліджуваних питань теми і виявити ступінь їхньої розробки.

Дослідження теоретичних основ теми курсової роботи дає можливість усвідомити її зв'язок із загальними тенденціями розвитку даної проблеми.

Поглиблене вивчення літературних та офіційних джерел інформації дасть змогу з'ясувати сучасний стан питань щодо теми, правильно скласти план курсової роботи, чіткіше визначити спрямування і методику власних досліджень, обсяг і характер практичних матеріалів, необхідних для виконання курсової роботи.

Під час вивчення літературних джерел рекомендується вести робочі записи у вигляді тез і конспектів, що полегшить систематизацію, узагальнення матеріалів.

4. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

План курсової роботи як правило повинен відповідати рекомендованому, хоча може складатись здобувачем вищої освіти самостійно з урахуванням

опрацьованої літератури і погоджуватись з науковим керівником роботи

План курсової роботи складається згідно з завданням, визначеним керівником, та з урахуванням вивчення літературних джерел.

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

Курсова робота може мати практичну спрямованість, а може носити теоретичний характер.

Курсова робота, яка має практичну спрямованість, повинна містити такі основні розділи:

- Вступ.
- Огляд теорії питання і основні теоретичні підходи до розробки теми. Економічну характеристику досліджуваного підприємства, за матеріалами якого виконується робота.
- Вивчення та аналіз стану показників або положень з питань, що досліджуються, виявлення можливих резервів. Розрахунок плану необхідних показників на основі результатів їх аналізу або розрахунки ефективності заходів, що пропонуються
- Висновки і пропозиції, розроблені на основі аналізу стану питання, їх обґрунтування.

В курсовій роботі, що виконується в теоретичному плані, слід передбачити такі основні розділи:

- Вступ.
- Суть досліджуваної категорії чи явища.
- Місце та роль даного показника чи явища в діяльності підприємства.
- Вивчення стану питання на сучасному етапі.
- Оцінка впливу досліджуваного явища на можливі результати господарювання.
- Висновки і пропозиції, що являють собою можливі підходи до вирішення даної проблеми.

5. ЗБІР ВИХІДНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТІВ БІЗНЕС-ДІЯЛЬНОСТІ

Після вивчення літератури з теми і складання плану курсової роботи студент приступає до збору практичних матеріалів щодо досліджуваного підприємства. Організація збору інформації передбачає:

- визначення показників, які необхідно зібрати;
- розробку методики одержання окремих показників;
- правильне документальне оформлення даних досліджень.

Робота з визначення питань 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

інформаційні та показники аналітичні.

На другому етапі складається зведений перелік усіх вихідних показників.

При цьому вихідні показники, необхідні для визначення окремих питань, підлягають логічному аналізу з погляду на їх повторення, взаємозв'язок та можливість отримання подальших аналітичних показників.

На третьому етапі визначають джерела інформації щодо кожного вихідного показника. При цьому виявляється, які показники можуть бути одержані зі статистичних даних, матеріалів дослідження економічної літератури, а які належить одержати у процесі дослідження діяльності підприємств.

При зборі показників, які відображаються бухгалтерським обліком та статистичною звітністю, необхідно визначити джерела одержання даних (форму звітності чи книгу обліку), період, за який здійснюється збір показників (він повинен бути порівняльним), одиниці виміру.

Звітні дані повинні охоплювати, як правило, період у 2-3 роки. Для порівняння важливо вивчити досвід передових вітчизняних підприємств.

Для одержання спеціальних матеріалів і даних, яких немає у бухгалтерській та статистичній звітності, студент повинен самостійно виконати необхідні розрахунки, провести «натурне» обстеження.

Збір матеріалів способом «натурного» обстеження передбачає чітке визначення показників, аби виключити можливість його неправильного тлумачення. Період відображення показників

«натурного» обстеження повинен бути аналогічний періоду, за який зібрані дані статистичної чи бухгалтерської звітності. Якщо показники

«натурного» обстеження мають моментний характер (тобто на певну дату), то дата повинна входити до звітного періоду.

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

В основу розробки методики одержання показників способом спеціальних обстежень слід покласти: спосіб збору показників (хронометражні виміри, фотографії робочого часу, анкетне опитування і т.п.), чітку класифікацію досліджуваних процесів, визначення кількості спостережень, що забезпечують достовірне уявлення про кожен процес чи досліджуване питання.

Основною формою документального оформлення матеріалів є табличні інформаційні документи. Вони можуть бути у вигляді зведених чи окремих таблиць.

При цьому показники групуються за окремими питаннями (розділами) курсової роботи чи характеристиками окремих блоків діяльності підприємства.

При побудові алгоритму збору показників, в першу чергу визначаються показники, одержані 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, у процесі якої

здійснюється його упорядкування, тобто студент повинен розподілити матеріал згідно плану курсової роботи. Потім проводиться відбір матеріалу з погляду можливості та доцільності його використання в обґрунтуванні пропозицій.

У процесі обробки матеріалів складаються таблиці, графіки, діаграми, розраховуються середні та відносні величини, проводиться групування, тобто здійснюється аналітична обробка інформації з метою її подальшого узагальнення та обґрунтування рекомендацій. На етапі обробки економічної інформації слід використовувати комп'ютерні технології.

Уся отримана інформація потребує перевірки під кутом зору її достовірності, логічної відповідності кінцевим результатам.

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

6. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після опрацювання літературних джерел та обробки економічної інформації студент приступає безпосередньо до виконання курсової роботи.

Курсова робота складається з вступу, теоретико-методологічної, аналітично-рекомендаційної частин, висновків, списку використаних джерел, додатків.

У вступі зазначаються:

проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження на основі оцінки сучасного стану проблеми на основі аналізу праць вітчизняних і зарубіжних вчених із зазначенням практично вирішених завдань, існуючих проблем в даній галузі;

обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання, які потрібно використати при розкритті даної теми;

формулюється об'єкт і предмет дослідження, елементи наукової новизни, практична значущість, визначаються методи досліджень та інформаційне забезпечення, апробація результатів на підприємствах, організаціях, установах (у разі наявності);

надаються відомості про структуру курсової роботи, кількість рисунків, таблиць, додатків, джерел літератури. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мета та завдання курсової роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження і відповідати змісту.

Об'єкт дослідження курсової роботи – це процес або явище, що створюють проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження курсової роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості, тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і

предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

У першому теоретичному розділі основної частини (що повинен складатися із 2-3 підрозділів) розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди теоретиків і практиків, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методологічні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень. Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, 8 виданнях, у т. ч. виданнях, які входять до наукометричних баз даних.

Другий дослідницько-аналітичний розділ (що складається із 2-3 підрозділів) повинен містити аналіз існуючого стану об'єкту та предмету дослідження, аналіз практики роботи підприємств та організацій, розкривати методи дослідження. Питання розділу повинні містити проаналізований статистичний матеріал, первинні дані, які збираються студентом самостійно. Доцільно розглянути динаміку процесів, виділити структурні частини, оцінити взаємозв'язки між явищами, окреслити основні існуючі проблеми (на підприємстві чи у галузі) та зробити висновки про фактичний стан речей. Обсяг другого розділу має бути в межах 30-35 % від загального обсягу основної частини роботи

Третій проектно-рекомендаційний розділ (що складається із 2-3 підрозділів) повинен містити перелік практичних заходів, націлених на вдосконалення маркетингової комунікативної діяльності, напрями для підвищення ефективності діяльності, обґрунтування шляхів вирішення наявних проблем. Студент має обґрунтувати свої пропозиції за допомогою розрахунків – показати планове (прогнозне) збільшення обсягів продажу, прибутку, підвищення рентабельності бізнесу, ефективності окремих напрямів чи бізнес-одиниць. Обсяг третього розділу має бути в межах 35-40 % від загального обсягу основної частини роботи.

У висновках курсової роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є

посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/ положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

7. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

КР виконують, дотримуючись вимог чинних державних стандартів.

З огляду на високі вимоги нормативних документів, необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій, а також правил оформлення роботи. При написанні роботи студент повинен обов'язково покликатися на авторів і джерела, із яких запозичив матеріали або окремі результати. Використовуючи ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом із якими були написані наукові праці, студент повинен відзначати цей факт у роботі. У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтологій.

КР економічного профілю: тах обсяг 70-80 сторінок.

КР друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Інтервали на папері формату А4 або комп'ютерів з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст КР друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким. Щільність тексту КР всюди однакова.

Вписувати в текст КР окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання КР, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини КР поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин КР «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ». «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими

літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам.

Кожну структурну частину КР треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу КР, визначеного Порядком, не входять додатки., але всі сторінки КР підлягають суцільній нумерації.

Нумерація

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

Першою сторінкою КР є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок КР. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних - номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

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

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в КР безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках ДР, вносять до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі КР подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими

ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі КР одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Формули в КР (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) - перша формула третього розділу.

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

Примітки:

1. ...
2. ...

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

Ілюстрації

Ілюструють КР, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після їхніх номерів. Після назви ставиться крапка.

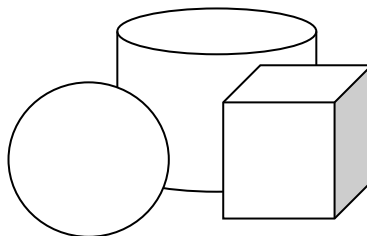


Рисунок 1.1 – Приклади геометричних фігур

За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковими підписами).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основні елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається словом «Рисунок...»;

- порядковий номер ілюстрації в межах розділу, який вказується без знака номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

У разі, якщо на ілюстрації присутні буквені або цифрові позначення (нумерація графіків, кривих, інших елементів зображення, аббревіатури, скорочення тощо), їх необхідно розшифрувати або в підписуноківому підписі, або в тексті роботи.

Основними видами ілюстративного матеріалу в КР є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік. Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У КР слід застосовувати лише штрихові ілюстрації й оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці

		Назва таблиці				Таблиця (номер)
Головка						Заголовки граф Підзаголовки граф
Рядки						

Боковик (заголовки рядків) Графи (колонки)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву та слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковнику, головці чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат, або присудок, таблиці (тобто дані,

якими характеризується підмет) - у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику - всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які стосуються до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні - посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою від 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці вносити не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку КР або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини та розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому - боковик.

Коли текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками.

Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі.

Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули відокремлюють од тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\times).

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

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риси формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямоване в бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула є складовою речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

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

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники та матриці, можна розділові знаки не ставити.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні КР студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких вона присвячена. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про 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 наявний у них матеріал, не входить до останнього видання.

Коли 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 є посилання в КР.

Посилання в тексті КР на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]».

Коли в тексті КР необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні а якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Рекомендується в основному тексті або у заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці здобувача (принаймні ті, перелік яких наведено в авторефераті).

Посилання на ілюстрації КР вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис.1.2».

Посилання на формули КР вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці КР необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити *цитати*.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

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

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

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

е) коли автор КР, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора КР, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці.

Оформлення списку використаних джерел

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування та рекомендований при написанні КР), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, внесені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міждержавних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження КР на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті КР.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках КР, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ___» і велика літера, що позначає додаток.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота подається здобувачем вищої освіти на кафедру, де реєструється, після чого передається керівнику для перевірки та рецензування.

В процесі перевірки курсової роботи керівник робить письмові зауваження, зрозумілі помітки, виправлення, відмічає позитивні сторони роботи та недоліки, які треба ліквідувати до захисту.

Курсові роботи, зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка в листі оцінювання. При необхідності курсова робота доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи. У процесі захисту оцінюється глибина знань та рівень практичних навичок з теми роботи і відповідного розділу дисципліни.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за шкалою:

1. «Відмінно» (А), (90-100). Виставляється, якщо тема курсової роботи розкрита повною мірою, визначені основні категорії наукового дослідження. Робота виконана самостійно, містить аналіз практичних проблем. Представлений у ній матеріал свідчить про глибоке розуміння автором порушених питань. Виклад матеріалу роботи відрізняється логічною послідовністю, посиланнями на літературні і нормативні джерела, завершується конкретними висновками. Курсова робота оформлена акуратно, відповідно до вимог.

2. «Добре» (В, С), (75-89). Виставляється, якщо розкритий основний зміст теми, робота виконана переважно самостійно, містить аналіз практичних проблем. Зміст розкриває тему курсової роботи, визначені основні параметри апарату дослідження. Зміст підрозділів розкриває тему курсової роботи. Викладений у ній матеріал свідчить про достатньо глибоке розуміння автором порушених питань. Виклад матеріалу роботи відрізняється логічною послідовністю, посиланнями на літературні і нормативні джерела, завершується конкретними висновками. Курсова робота оформлена акуратно, відповідно до вимог.

3. «Задовільно» (D, E), (55-74). Виставляється, якщо тема курсової роботи розкрита частково, робота виконана в основному самостійно, містить елементи аналізу досліджуваної проблеми. Зміст частково розкриває тему курсової роботи, не повністю визначені основні параметри наукового апарату. Зміст розділів і підрозділів частково розкриває тему курсової роботи. Не всі порушені питання викладені достатньо глибоко, є порушення логічної послідовності, посилання на літературні і нормативні джерела не відповідають новим вимогам. Курсова робота оформлена з порушеннями.

4. «Незадовільно» (FX, F), (1-54). Виставляється, якщо не розкрита 10 тема курсової роботи. Робота виконана не самостійно, має описовий характер. Її матеріал викладений без логічної послідовності, фрагментарно; зміст не відповідає темі курсової роботи та не розкриває розділи і підрозділи, не визначені основні параметри апарату. Посилання на літературні і нормативні джерела оформлені з грубими порушеннями. У випадку отримання здобувачем вищої освіти при захисті курсового проекту (роботи) оцінки «незадовільно» (FX, F) рішенням кафедри йому може бути запропонована нова тема і новий термін виконання курсової роботи. Здобувачі вищої освіти, які без поважної причини не подали курсову роботу у визначений термін або не захистили її, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

ДОДАТОК А

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Тематика курсових робіт з дисципліни	
1.	Діагностика організаційної структури управління підприємства та шляхи її реформування
2.	Інтегрована система показників фінансового стану підприємства
3.	Стратегічний аналіз зовнішнього середовища підприємства
4.	Діагностика економічної безпеки підприємства
5.	Функціонально-вартісна діагностика системи управління підприємством
6.	Діагностика виробничого потенціалу підприємства
7.	Діагностика конкурентоспроможності підприємства
8.	Діагностика інвестиційного потенціалу підприємства.
9.	Діагностика інноваційного потенціалу підприємства
10.	Діагностика маркетингового потенціалу підприємства
11.	Діагностика інтелектуального потенціалу підприємства
12.	Діагностика інформаційного потенціалу підприємства
13.	Діагностика економічного потенціалу підприємства
14.	Діагностика майнового стану підприємства.
15.	Діагностика економічної культури підприємства
16.	Діагностика ринкової вартості підприємства
17.	Діагностика ймовірності банкрутства
18.	Діагностика системи ціноутворення підприємства
19.	Діагностика кредитоспроможності підприємства
20.	Діагностика зовнішньоекономічного потенціалу підприємства
21.	Діагностика процесу формування активів підприємства
22.	Діагностика інфраструктурного потенціалу підприємства
23.	Критерії визначення та якісні характеристики кризових станів підприємства
24.	Державна підтримка і регулювання діяльності неплатоспроможних підприємств
25.	Особливості консалтингової діяльності в Україні.
26.	Сутність управлінської діагностики та організація її проведення
27.	Вітчизняний та зарубіжний досвід діагностування економічної безпеки підприємства
28.	Аналіз та оцінка маркетингової діяльності підприємства
29.	Соціальна відповідальність як добровільна реакція на соціальні проблеми суспільства з боку організації.
30.	Ресурсні передумови виживання підприємства та методологічні аспекти їх оцінювання.
31.	Формування і реалізація операційної стратегії підприємства у бізнес-середовищі

32	Управління технічним потенціалом підприємства у бізнес-середовищі
33	Управління якістю продукції підприємства у бізнес-середовищі
34	Вдосконалення конкурентоспроможності товарів підприємства на ринку
35	Формування інноваційної стратегії підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища
36	Управління інноваціями підприємства у бізнес-середовищі
37	Управління цінами та розробка цінових стратегій на підприємстві
38	Функціонування та вдосконалення політики ціноутворення на товари підприємства
39	Стратегічне управління бізнес-процесами в умовах конкурентного середовища
40	Формування антикризової програми підприємства в умовах динамічного бізнес середовища
41	Управління економічною безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища
42	Управління бізнес-процесами на підприємстві сфери послуг умовах динамічного бізнес-середовища
43	Формування інвестиційної стратегії підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
44	Управління ресурсною безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
45	Формування концепції соціальної відповідальності підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
46	Управління проектами підприємства у бізнес-середовищі
47	Управління організаційним розвитком підприємства в умовах нестабільного конкурентного середовища.
48	Управління фінансовою безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
49	Управління інвестиційним проектом впровадження інноваційних технологій на підприємстві в умовах динамічного бізнес-середовища.
50	Управління ризиками в комерційній діяльності промислового підприємства

ДОДАТОК Б

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економічна діагностика: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. - Київ: Центр навчальної літератури, 2007.- 307 с.
2. Гонтарєва І.В. Визначення стратегічних орієнтирів розвитку підприємств на основі оцінки їх потенціалу. Стратегічні пріоритети. – 2011.- № 1(18).- С. 94-99.
3. Должанський І.З., Загорна Т.О. Конкурентоспроможність підприємства: Навчальний посібник.- Київ: Центр навчальної літератури, 2006.- 384 с.
4. Економіка України у 2011 році: прогноз динаміки, виклики та ризики. - К.: НІСД, 2011.- 30 с.
5. Євдокімова Н.М., Кірієнко А.В. Економічна діагностика. Навч.-метод посібник для самост. вивч. дисц.-К.: КНЕУ, 2003. - 110 с.
6. Корпоративний менеджмент. Справочник для професіоналов /И.И.Мазур, В.Д.Шапиро, Н.Т.Ольдерогге и др. Под общей ред И.И.Мазур.- М.: Высшая школа, 2003. - 705 с.
7. Косянчук Т.Ф., Лук'янова В.В., Майорова Н.Н., Шкіль Е.В. Економічна діагностика. Навчальний посібник/Заг.ред. Косянчук Т.Ф. Львів: Новий світ-2000». - 2007.-452 с.
8. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент організацій: Навчальний посібник.- К.: Кондор, 2007. – 676с.
9. Мендрул О.Г. Управління вартістю підприємств. Монографія, К.: КНЕУ, 2002.- 114 с.
10. Пастухова В.В. Стратегічне управління підприємством: філософія, політика, ефективність: Монографія .- К.: Київ. нац. торг-екон. ун-т, 2002. - 302 с. Підрозділ 3.3. Діагностика стану підприємства в конкурентному середовищі. - с. 141-160.
11. Статистичний щорічник України за 2010 рік - К.: Укрстат, 2011. -567 с.
12. Федонін О.С., Репніна І.М., Олексюк О.І. Потенціал підприємства: формування та оцінка. Навч. Посібник - К.: КНЕУ, 2004. - 316 с.
13. Фатхудинов Р.А. Управление конкурентоспособностью организации. Учебное пособие /Р.А. Фатхудинов. - М.: Изд-во Ексмо, 2004.-544 с. Глава 8. Методы оценки конкурентоспособности объектов, с.270-302.
14. Косянчук Т.Ф., Лук'янова В.В, Майорова Н.Н., Шкіль Е.В. Економічна діагностика. Навчальний посібник/Заг.ред. Косянчук Т.Ф. Львів: Новий світ-2000». - 2007.-452 с.
15. Швиданенко Г.О., Дмитренко А.І., Олексюк О.І. Бізнес-діагностика підприємства. Навч. Посіб - К.: КНЕУ- 2008.- 344 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

Література:

1. Шляга О. В., Фурсик М. В. Сутність діагностики економічного стану підприємства в сучасних умовах господарювання. *Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2013. Випуск 5. С. 44-54.
2. Яцкевич І. В. Економічна діагностика: навч. посіб. Одеса: ФОП Бондаренко М. О., 2015. 292 с.
3. Durišová Mária Tokarcíková Emese. Diagnostic Process of Company Productivity. *Managing Global Transitions*. 7 (4). pp. 349-366.
4. Kataev , Bulysheva L., Emelyanenko A. and Bi Z. Enterprise Diagnostics for Evaluation of Enterprise Business Processes. *Journal of Industrial Integration and Management* Vol. 01, No. 02, 1650008 (2016) <https://doi.org/10.1142/S2424862216500081>.
5. Коваленко В. В. Теоретичні підходи у визначенні сутності діагностики підприємства. *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. 2016. № 2(1). С. 17-20.
6. Косянчук Т. Ф., Лук 'янова В. В., Майорова Н. І., Швил В. В. Економічна діагностика : навчальний посібник. Львів : Новий Світ. 2000. 2007. 452 с.
7. Сарай Н. І. Економічна діагностика : навчальний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. с. 165.
8. Коваленко О. В., Біла Д. М. Роль економічної діагностики у процесі прийняття рішень. *Економіка и менеджмент – 2013: перспективи інтеграції і інноваційного розвитку*. Зб. наук. праць Міжн. наук.-практ. конф. 24-25 квіт. 2014 р. Том 2. С. 56-58.
9. Заярна Н. М. Сутність діагностики стану господарської діяльності підприємства. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2010. Вип.20.14. С.142-147.
10. Гречан А. П., Радіонова Н. Ю. Діагностика ефективності діяльності підприємств. URL: http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/vsunu/2011_10_1/Grechina.pdf (дата звернення: 14.08.2019).
11. Дмитриева О. Г. Региональная экономическая диагностика. Спб. Изд-во. Санкт-Петербургского университета экономики и финансов. 1992. 127 с.
12. Тараруєв Ю. О. Конспект лекцій з курсу «Економічна діагностика». Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Харків : ХНАМГ, 2012. 93 с.
13. Рибаків М. В. Діагностичні та контролінгові процедури в управлінні аграрними підприємствами. *Актуальні проблеми інноваційної економіки*. № 1. С. 66-75.
14. Глухарєв С. М. Конспект лекцій з курсу «Економічна діагностика» Харків : ХНАМГ, 2008. 118 с.

15. Куріненко О. В. Переваги та недоліки існуючих моделей оцінки фінансового стану підприємства. *Моделювання регіональної економіки*. 2010. № 2. С. 42-50.

16. Мулик Т. О. Роль економічної діагностики в діяльності підприємства. *Розвиток обліку, аналізу і аудиту суб'єктів суспільного інтересу: тези виступів Міжнар. наук. конф. Житомир, 2017*. С. 343-345.

17. Horvath P. Balanced Scorecard – ein Werkzeug zur Um-setzung zon Strategien / P. Horvath, L. Kaufmann // *Harvard Business Manager*. – 1998. – Vol. 20, Nr. 5. – P. 39–48.

18. Kaplan R. S. Putting the Balanced Scorecard to Work/ R. S. Kaplan, D. P. Norton // *Harvard Business Review*. – 1993. – Vol. 71, Nr.5. – P. 134 – 147.

19. Kaplan R. S. Using the Balanced Scorecard as a Stretagic Management System / R. S. Kaplan, D. P. Norton // *Harvard Business Review*. – 1996. – Nr. 1. – P. 189 – 209.

20. Kaplan R. S., Atkinson A. A. *Advanced Management Accounting*. 3-rd ed. – Upper Saddle Rivei New Jersey: Prentice Hall, 1998. – P. 368–379. 151

21. Krakovsky A. Corporate governance after mass privatization: the Ukrainian perspective / A. Krakovsky // *World Bank working paper*. – 2002. – 23 с.

22. Markowitz, H. M. *Portfolio Selection: Efficient Diversification of Investments* / H. M. Markowitz. – N. Y.: John Wiley, 1959.

23. McKinsey Research OECD [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.mckinsey.com/features/investor_opinion/index.html

24. Miller M. Dividend policy, growth, and valuation of shares / M. Miller, F. Modigliani // *Journal of Business*. – 1961. – 34(4). – P. 411–433.

25. Proctor R. *Managerial accounting for business decisions* / R. Proctor, N. Burton, A. Pierce. – Harlow, England; N. Y.: FinancialTimes / PrenticeHall, – 2002. – 367 p.

26. Rod B., Guenster N. Good Corporate Governance Pays Off: Well governed companies perform better on the stock market, (2003) <http://www.deminorrating.com>

27. *The Corporate Governance of Listed Companies: A Manual for Investors*. CFA Institute: CFA Centre for Financial Market Integrity, 2005. – 56 p.

28. The changing role of the CFO [Electronic Resource]. – Mode of access: URL: <http://www.accaglobal.com/content/dam/accaglobal/PDFtechnical/finance-transformation/pol-afb-croc.pdf>. 154. *Fundamentals of financial management* / E. F. Brigham // *Faurth Edition, Inciudes 1986 Tax LawChanges*. The dryden press, 1994. – 763 p.

WEB-САЙТИ

1. Державна служба статистики України (Укрстат) // <http://www.ukrstat.gov.ua/>;

2. Національний інститут стратегічних досліджень НАН України // <http://www.niss.gov.ua/>

3. Рейтингове агентство «Кредит-Рейтинг» // <http://www.kredit-rating.ua/>. 4. «Вестник McKinsey» // www.vestnikmckinsey/,

5. «BKG Review» // www.bcg/

6. «Современная конкуренция» // [www.marketds./](http://www.marketds/)

ПЕРІОДИЧНІ ВИДАННЯ

48. Науково-практичний господарсько-правовий журнал «Підприємництво, господарство і право» : <http://pgr-journal.kiev.ua/>
49. Науковий журнал: «Бізнес інформ» : <https://www.business-inform.net/main/>
50. Інформаційно-аналітичний наукометричний журнал «Економіка. Фінанси. Право»: <http://efp.in.ua/uk>
51. Науковий журнал: «Економіка і прогнозування» : <http://eip.org.ua/>
52. Збірник наукових праць «Приватне право і підприємництво» : <https://ndippp.gov.ua/content/приватне-право-і-підприємництво>
53. Збірник наукових праць «Стратегія економічного розвитку України» : <http://sedu.kneu.edu.ua/>
54. Міжнародний науково - практичний журнал «товари і ринки»: Науково-практичний журнал зареєстровано як фахове видання з технічних наук (технологія продуктів харчування, товарознавство). Докладніше <http://tr.knteu.kiev.ua>
55. Інвестиції: практика та досвід: Науково-практичне видання з економіки та державного управління.
56. Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право: Науковий журнал зареєстровано як фахове видання з економічних та юридичних наук. Докладніше <http://zt.knteu.kiev.ua>

ДОДАТОК В

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУША

ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
(повне найменування вищого навчального закладу)

«Фінанси, банківська справа та підприємництво»
(повна назва кафедри, циклової комісії)

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Бізнес-діагностика та управління бізнес-діяльністю»
(назва дисципліни)

на тему:

Студента групи
напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
_____ (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 ініціали)

м. Краматорськ 2018 рік

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА КУРВОВУ РОБОТУ

Донбаська державна машинобудівна академія

(назва вузу)

Факультет Економіки та менеджменту

Кафедра Фінанси, банківська справа та підприємництво

Напрямок підготовки 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Студента (ки)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

з дисципліни

Тема роботи

(номер, та назва теми)

Дата видачі завдання

Дата захисту студентом завершеної роботи

Зміст теоретичного розділу роботи

Зміст аналітичного розділу роботи

Зміст рекомендаційного розділу роботи

Керівник роботи

(підпис)

/ /
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Студент

/ /

