

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



Факультет менеджменту

Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсової роботи з дисципліни

«ЕКОНОМІЧНА ДІАГНОСТИКА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

для студентів галузі знань *07 Управління та адміністрування*
спеціальності *076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність*

(кваліфікаційний рівень - бакалавр)

Дніпро
НТУ «ДП»
2019

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни *Економічна діагностика підприємницької діяльності* для студентів галузі знань *07 Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність* – 22 с.

Розробники:

Вагонова Олександра Григорівна, докт. екон. наук, професор, завідувач кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління НТУ «ДП»

Тимошенко Любов Вікторівна, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління НТУ «ДП»

Погоджено рішенням методичної комісії спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (протокол № 4 від 02.07.2019).

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.1. Мета і завдання курсової роботи.....	4
1.2. Тематика курсових робіт.....	4
2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
2.1. Послідовність виконання курсової роботи.....	5
2.2. Підготовчий етап.....	5
2.3. Основний етап.....	6
2.4. Заключний етап.....	6
3.. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ	
3.1. Структура пояснювальної записки.....	6
3.2. Вимоги до структурних елементів пояснювальної записки.....	6
3.3. Об'єм пояснювальної записки.....	8
4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ РОЗДІЛІВ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ	
4.1. <i>Розділ 1.</i> Теоретичний.....	9
4.2. <i>Розділ 2.</i> Аналітичний.....	10
4.3. <i>Розділ 3.</i> Прикладний.....	11
5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ	
5.1. Загальні вимоги.....	11
5.2. Нумерація сторінок.....	13
5.3. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів.....	13
5.4. Ілюстрації.....	13
5.5. Таблиці.....	14
5.6. Формули	15
5.7. Посилання.....	16
5.8. Додатки.....	17
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	18
ДОДАТКИ	
ДОДАТОК А. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	20
ДОДАТОК Б. Форма титульного аркушу на курсову роботу	21
ДОДАТОК В. Форма завдання до курсової роботи	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета і завдання курсової роботи

Курсова робота передбачена відповідно до плану навчального процесу підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" галузі знань 07 *Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність*.

Виконання, оформлення та захист курсової роботи являються важливими етапами навчання студента і мають за мету систематизацію, закріплення і розширення теоретичних знань і практичних навичок з профільюючої дисципліни.

Основні завдання виконання курсової роботи такі:

- придбання і систематизація знань за заданою темою і проблемою;
- уміння працювати з науковою літературою;
- з'ясування економічної суті об'єкта дослідження;
- прищеплення навичок творчої роботи, вміння виділити і сформулювати невіршені проблеми;
- залучення студента до рішення конкретних науково-практичних задач;
- одержання практичних умінь і навичок з проведення економічної діагностики підприємницької діяльності;
- освоєння сучасного арсеналу методів і прийомів аналізу, вміння знаходити найменш трудомісткі та ефективні засоби й методи для вивчення кожної ситуації або проблеми з економічної діагностики підприємницької діяльності;
- уміння завершувати аналіз ситуацій розробкою необхідних управлінських рішень.

Примітка. Автор курсової роботи може використовувати результати її виконання у своїй майбутній кваліфікаційній роботі бакалавра.

1.2. Тематика курсових робіт

Об'єктом дослідження у курсових роботах студентів можуть бути всі сторони та процеси підприємництва різних форм власності та сфер діяльності.

Тема курсової роботи повинна відповідати змісту навчальної програми з дисципліни «Економічна діагностика підприємницької діяльності».

Тематика курсових робіт формулюється викладачем-лектором дисципліни і затверджується на засіданні методичного семінару кафедри. Бажано, щоб тема курсової роботи була суспільно корисною. Конкретним виходом курсової роботи може бути стаття, робота на конкурс наукових студентських робіт або втілення в навчальний процес (практичні роботи, тести та ін).

Курсову роботу з економічної діагностики підприємницької діяльності передбачається виконувати за окремими темами на матеріалах конкретного підприємства (організації), що найбільшою мірою забезпечує додержання студентом самостійності при її виконанні. Подачу інформації важливо забезпечити в порівнянних одиницях. Слід зазначити, що порівняння даних передбачає відносну стабільність у методиці відображення окремих

господарських операцій протягом різних календарних періодів (4 – 6 періодів).

Тема курсової роботи вибирається студентом відповідно до переліку у пропонованих методичних вказівках (додаток А). Поряд із цим студенту надається право самостійно запропонувати тему курсової роботи, яка у рекомендованій тематиці не передбачена. В цьому разі тема має бути погоджена з керівником – лектором, що викладає теоретичний курс.

Не допускається виконувати декільком студентам курсову роботу з однієї й тієї самої теми на базі одного підприємства, установи, організації.

План курсової роботи студент складає самостійно і погоджує його з керівником або викладачем теоретичного курсу.

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Послідовність виконання курсової роботи

Послідовність виконання курсової роботи можна розбити на такі три етапи:

I Підготовчий:

- 1.1 - вибір теми;
- 1.2 - оформлення завдання на курсову роботу;
- 1.3 - збір вихідної економічної інформації;

II Основний:

- 2.1 - опрацювання науково – методичної літератури;
- 2.2 - аналітичне опрацювання вихідної економічної інформації;
- 2.3 - проектування і розробка заходів щодо підвищення ефективності функціонування організації у досліджуваному напрямку;

III Заключний:

- 3.1- оформлення пояснювальної записки;
- 3.2 - захист курсової роботи

2.2. Підготовчий етап

Підготовчий етап включає вибір теми для курсової роботи, оформлення завдання на курсову роботу і збір вихідної економічної інформації. Орієнтовна тематика курсових робіт приведена у додатку А. Крім того, тема курсової роботи може бути запропонована у розвиток результатів науково-дослідних робіт, виконаних студентом за тематикою досліджень випускної кафедри.

Завдання на курсову роботу оформляється за формою, приведеною у додатку В. Перед заповненням форми конкретизується зміст графічної частини, а також терміни проміжного контролю і здачі курсової роботи на перевірку.

Завдання на курсову роботу затверджується викладачем і приймається студентом до виконання.

Збір вихідного матеріалу для виконання курсової роботи здійснюється з використанням літератури (розділ 6), Інтернету і інших джерел інформації.

Керівними вказівками у підборі спеціальної літератури повинні служити бібліотечні систематичні каталоги та бібліографічні довідники, статті, опубліковані в економічних журналах, реферативні збірники.

Вихідний матеріал повинний містити інформацію, необхідну для:

- характеристики об'єкта дослідження;
- аналізу відповідних економічних показників діяльності підприємства;
- обґрунтування запропонованих рішень.

Примітка. Вихідний матеріал повинний бути представлений у відповідних формах статистичної та фінансової звітності.

2.3. Основний етап

Основний етап включає такі види робіт:

- аналітичне опрацювання вихідної економічної інформації;
- проектування і розробка заходів щодо підвищення ефективності функціонування організації у досліджуваному напрямку.

Методичні рекомендації для виконання цих робіт приведені в розділах 4.1.- 4.3.

2.4. Заключний етап

Заклучний етап передбачає виконання таких робіт:

- оформлення звіту у вигляді пояснювальної записки, дотримуючись вимог до її змісту, послідовності розділів і правил оформлення;
- здача на перевірку і захист звіту у терміни, що встановлені в завданні до курсової роботи.

Примітки:

1) для допуску до підсумкового контролю по дисципліні необхідно дотриматися таких умов:

- правильно оформити звіт;
- вчасно надати його для перевірки;
- успішно захистити звіт.

2) для успішного захисту звіту необхідно і достатньо:

- пред'явити викладачу зібрані вихідні матеріали;
- виконати курсову роботу самостійно.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

3.1. Структура пояснювальної записки

Пояснювальна записка умовно поділяється на такі три частини:

А – Вступну:	Б - Основну:	В – Додатки:
1. Титульний аркуш	1. Розділи.	1. Форми
2. Завдання на курсову роботу	Підрозділи.	статистичної звітності
3. Анотація	2. Висновки	2. Форми фінансової
4. Зміст	3. Перелік посилань	звітності
5. Вступ		

3.2. Вимоги до структурних елементів пояснювальної записки

Титульний аркуш і завдання на курсову роботу є відповідно першою і

другою сторінками пояснювальної записки. Їх форми приведені відповідно у додатках Б і В цих методичних вказівок.

Анотацію розташовують за завданням на курсову роботу, починаючи з нової сторінки. В анотації необхідно висвітлити основні розділи курсової роботи, з'єднати їх і представити в короткій формі. Вона має бути стислою, інформативною, з суттєвими відомостями про курсову роботу, а саме відображати мету роботи, вирішені завдання та методи дослідження, отримані результати. Обсяг її не має перевищувати 500 - 700 знаків.

При написанні анотації слід звернути увагу на наступні питання:

- ліміт слів. При написанні анотації необхідно дотримуватися встановленого ліміту слів.
- узгодження часів. Анотації логічніше всього писати в минулому часі.
- структура. При написанні анотації необхідно дотримуватися загальноприйнятої структури.
- простота у викладі матеріалу. Мова анотації повинна бути проста і зрозуміла. Рекомендується використовувати відомі загальноприйняті терміни.
- відсутність деталей. В анотації необхідно уникати зайвих деталей і конкретних цифр.
- ключові слова. Ключові слова необхідні для пошукових систем і класифікації робіт за темами. Словосполучення вважаються одним ключовим словом. Кількість ключових слів 5-8. Наводять після тексту анотації великими літерами в називному відмінку в рядок через коми.

Зміст розташовують безпосередньо за анотацією, починаючи з нової сторінки.

До змісту включають:

- вступ;
- послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки);
- загальні висновки;
- перелік посилань;
- додатки.

Напроти кожної з цих частин указуються номери сторінок, які містять початок відповідного матеріалу.

Вступ розташовують з нової сторінки.

У вступі стисло викладають:

- обґрунтування актуальності теми та значущість проблеми;
- мету курсової роботи;
- конкретизацію завдань дослідження;
- об'єкт та предмет курсової роботи;
- методи дослідження.

Мету дослідження формулюють одним реченням. Щоб досягти поставленої мети, треба розв'язати кілька (як правило, 3–5) завдань. Мета і завдання мають бути взаємопов'язані і розкривати тему, заявлену в назві роботи. Формулюючи завдання, вкажіть, що конкретно ви передбачаєте зробити: *проаналізувати, визначити особливості, систематизувати вітчизняний і зарубіжний досвід, виокремити, дослідити й описати, розглянути, з'ясувати,*

простежити, показати, класифікувати, експериментально перевірити й обґрунтувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності, розробити рекомендації тощо. Об'єкт дослідження - зазначення процесу, явища тощо, обраного для дослідження. Предмет дослідження – сторона об'єкту, його властивості, що обрані для дослідження у курсовій роботі. Методи дослідження – подання переліку методів, якими досягатиметься розв'язання кожного конкретного завдання дослідження.

Текст пояснювальної записки викладають, поділяючи матеріал на розділи згідно із завданням. Кожний розділ може поділятися на підрозділи та пункти. Пункти, якщо це необхідно, поділяють на підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію. Суть розділів пояснювальної записки - викладання відомостей про об'єкт дослідження та методику проведення еколого - економічного аналізу, які необхідні і достатні для розкриття сутності даної курсової роботи та її результатів.

Основна частина пояснювальної записки повинна містити три розділи:

Розділ 1. Теоретичний.

Розділ 2. Аналітичний.

Розділ 3. Прикладний.

Текст пояснювальної записки обов'язково супроводжується ілюстраціями (рисунками, графіками, схемами, діаграмами тощо) і таблицями.

Висновки розміщують безпосередньо після викладання розділів курсової роботи. Висновки мають впливати із змісту окремих розділів і включати у вигляді коротких тез основні положення курсової роботи.

У загальних висновках приводять оцінку одержаних результатів економічної діагностики, висвітлюють досягнуту ступінь новизни, практичне значення результатів, прогностичні припущення про подальший розвиток об'єкта дослідження та підвищення ефективності його діяльності.

Перелік джерел, на які є посилання у розділах основній частині, починається з нової сторінки. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті пояснювальної записки. Порядкові номери описів у переліку є номерними посиланнями в тексті. Допускається давати перелік посилань за абеткою. Бібліографічні описи повинні бути описані відповідно до ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання, а також згідно зі “Стандартом вищої освіти СВО НГУ КР-02.

Додатки. Кожний з додатків починають з нової сторінки. У додатках подають матеріал, який є необхідним для повноти пояснювальної записки і не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг або спосіб відтворення. Як правило, пояснювальна записка супроводжується такими видами додатків, як форми статистичної та фінансової звітності.

3.3. Об'єм пояснювальної записки

Загальний об'єм пояснювальної записки до курсової роботи складає приблизно 50-60 сторінок без урахування додатків. Орієнтований об'ємний

вміст окремих частин наведені у табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Об'ємний вміст окремих частин курсової роботи

№	Частини пояснювальної записки	Об'єм, сторінок
1	Титульний аркуш	1
2	Завдання на курсову роботу	1
3	Анотація	1
4	Зміст	1
5	Вступ	1-2
6	Розділ 1 Теоретичний (підрозділи та пункти) Висновки за розділом 1	10-15
7	Розділ 2 Аналітичний (підрозділи та пункти) Висновки за розділом 2	15-20
8	Розділ 3 Прикладний (підрозділи та пункти) Висновки за розділом 3	10-15
9	Загальні висновки	1
10	Перелік посилань	1-2
11	Додатки	1-5

4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ РОЗДІЛІВ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

Зміст питань курсової роботи необхідно висвітлювати лаконічно, без повторів та відступів від основної теми. Не слід нагромаджувати роботу неузагальненими статистичними даними.

4.1. Розділ 1. Теоретичний

Розглядаються сутнісні ознаки категорій, основні теоретичні та методичні положення за темою курсової роботи.

Особливу увагу слід приділити огляду існуючих методичних розробок, новітніх теоретичних розробок та літературних джерел, аналізу різних точок зору економістів з досліджуваного питання, а також аргументації своєї точки зору. Літературний огляд слід виконувати на основі ознайомлення з методами і прикладами проведення економічної діагностики підприємницької діяльності за відповідними напрямками (за темою курсової роботи) на підприємствах (організаціях), описаними в публікаціях вітчизняних та зарубіжних авторів. Аналіз літературних джерел виконують для визначення основних напрямків удосконалення методів проведення економічної діагностики підприємницької діяльності.

На основі вивчення і критичного аналізу літературних джерел необхідно сформулювати власні підходи до проблеми, що розглядається. Обґрунтувати вибір теоретичного і методичного підходу, на підставі якого буде проводитися економічна діагностика підприємницької діяльності за темою курсової роботи.

4.2. Розділ 2. Аналітичний (орієнтовний зміст)

4.2.1. Сутність, завдання економічної діагностики та характеристика діяльності організації (підприємства) за основними економічними показниками

Необхідно дати характеристику об'єкта підприємницької діяльності: предмета, цілей та завдань діяльності, організаційної структури управління підприємством, основних постачальників та споживачів продукції. Слід провести аналіз зовнішнього середовища, а також загальний аналіз стану економічної діяльності підприємства за основними показниками: загальний обсяг виробництва, загальний обсяг реалізації продукції (у т.ч. за структурою), чисельність працівників (у т.ч. робітників), продуктивність праці, собівартість одиниці продукції та рівень собівартості продукції на підприємстві, прибуток (збиток), показники рентабельності, тощо. У висновках до розділу необхідно обґрунтувати загальну оцінку стану підприємства за результатами проведеної економічної діагностики.

4.2.2. Оцінка рівня організації економічної роботи на підприємстві

Надати оцінку роботи організаційних структур суб'єкта господарювання. Охарактеризувати форми проведення економічної діагностики на підприємстві, їх відповідність принципу науковості. Оцінити склад, зміст та якість інформації, яка використовується на підприємстві. Вказати на джерела інформації, які були використані для написання курсової роботи.

4.2.3. Аналіз та оцінка рівня досліджуваних економічних показників

Присвячується проведенню економічної діагностики та дослідженням з теми курсової роботи за даними економічної інформації конкретних підприємств, організацій, установ.

Аналіз виконується на підставі теорії та методики економічної діагностики, обґрунтування вибору якої приведено у розділі 1. Вихідні дані для аналізу представляють у вигляді графічного матеріалу і таблиць.

Обов'язково використовувати при виконанні курсової роботи сучасні технічні прийоми економічної діагностики (аналітичні групування, обчислення середніх та відносних величин, способи елімінування, економіко–математичні методи та ін.).

В аналітичній частині повинні знайти відображення такі особливості економічної діагностики, як: використання системи взаємопов'язаних показників при аналізі явищ і процесів; встановлення причинно-наслідкових змін і залежності, які зумовлюють вплив основних факторів на досліджуванні показники; встановлення й вимір взаємозв'язку та взаємозалежності показників, які визначаються об'єктивними умовами господарювання.

При виконанні економічної діагностики слід звернути увагу на демонстрацію результатів аналізу у вигляді графіків, діаграм, порівняльних таблиць.

У процесі економічної діагностики треба назвати позитивні та негативні

аспекти того чи іншого підходу до розв'язання досліджуваної проблеми.

Аналітична частина обов'язково закінчується висновками, в яких відображаються основні недоліки роботи суб'єкту господарювання, наявність резервів поліпшення рівня використання ресурсів та показників, за якими було проведено економічну діагностику.

4.3. Розділ 3. Прикладний

Змістом цього розділу є чітко обґрунтована загальна оцінка стану суб'єкту господарювання та пропозиції щодо вдосконалення та поліпшення розглянутих напрямків.

На підставі економічного дослідження та висновків, що одержані в розділі 2, надаються пропозиції щодо поліпшення показників згідно з темою курсової роботи, обґрунтовується економічна ефективність запропонованих рішень. Оцінюється вплив показників, що аналізуються, на основні фінансові результати діяльності підприємства: прибуток, рентабельність та ін. Надається порівняльна таблиця проектних і фактичних показників та з'ясовується, завдяки чому відбулися ті або інші їх зміни.

За кожною пропозицією необхідно розрахувати економічний результат. Це може бути підвищення якості продукції та обсягів виробництва, зниження собівартості, ріст прибутку та рентабельності. Треба також вказати, чи потребує впровадження рекомендованих пропозицій додаткового фінансування та з яких джерел це рекомендовано здійснювати.

4.4. Загальні висновки

Подається стисла характеристика результатів проведення економічної діагностики підприємницької діяльності. Змістом цього розділу є чітко обґрунтована загальна оцінка стану організації та пропозицій щодо вдосконалення та поліпшення розглянутих напрямків діяльності.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги

5.1.1. Розмір сторінок і елементів тексту

Пояснювальна записка до курсової роботи оформляється на аркушах білого паперу формату А4 (210*297 мм) без рамок і основного підпису, додержуючись таких розмірів полів: верхнє, ліве і нижнє - не менше 20, праве - не менше 10 мм.

При підготовці документа-засобами текстового редактора Word рекомендується дотримуватися таких вимог:

- шрифт - Times New Roman Cyr,
- розмір 14;
- інтервал - полуторний;

- відступ - 1,27см.,
- вирівнювання тексту - за шириною.

На одній сторінці допускається не більше трьох виправлень, зроблених охайно і розбірливо.

5.1.2. Мова і стиль викладу

Записка, як правило, викладається державною мовою.

Зміст розділів пояснювальної записки повинен бути викладений науково-літературною мовою з використанням загальноприйнятої економічної і математичної термінології, логічно, чітко і ясно, без граматичних і стилістичних помилок.

Текст записки викладається, як правило, у безособовій формі. При описі операцій, що виконуються людиною, рекомендується використовувати третю особу множини або однини. У математичних викладках допускається вживання першої особи множини, наприклад, "... враховуючи рівняння (1.5) і (1.6), знаходимо...".

Викладення від першої особи однини не допускається (крім цитат). У записці треба вживати стандартизовані найменування, позначення і одиниці фізичних величин (система СІ).

У тексті записки, за винятком формул, таблиць і рисунків, не допускається:

- вживати математичний знак мінус (-) перед від'ємними величинами (треба писати слово "мінус");
- вживати умовні позначення, прийняті на кресленнях, наприклад знак діаметра;
- вживати позначення стандартів та інших документів без зазначення номера, *наприклад*: правильно - "... згідно із ДСТУ ЗР08-95 ..", неправильно - "...згідно із ДСТУ...";
- вживати без числових значень знаки <, >, =, %, № .

Якщо в тексті наводиться ряд числових значень, виражених в однакових одиницях, то позначення одиниці зазначають тільки після останнього числового значення, *наприклад*: 1,50; 1,75; 2,00 м або від 1 до 5 грн.

Числові значення величин треба зазначати з необхідною точністю, при цьому в ряді величин (у тому числі в таблицях) здійснювати вирівнювання числа знаків після десяткової коми.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерація власних назв і наведення назви організацій у перекладі на мову записки, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Скорочення слів і словосполучень подавати відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи.

5.1.3. Заголовки частин пояснювальної записки

Структурні елементи "АНОТАЦІЯ", "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ", "ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ"; не нумерують, а їх назви служать за заголовки структурних елементів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і писати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів і пунктів пояснювальної записки варто починати з абзацного виступу і друкувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки наприкінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше чим один рядок.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї залишається місце лише для одного рядка тексту.

5.2. Нумерація сторінок

Сторінки пояснювальної записки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всій записці. Номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації. Прикладом нумерації сторінок є текст дійсних методичних указівок.

5.3. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи та пункти. Розділи, підрозділи та пункти дипломної роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номеру підрозділу, відокремлених крапкою наприклад: 1.1., 1.2., 1.3.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номеру розділу і порядкового номеру пункту або з номера розділу, порядкового номеру підрозділу та порядкового номеру пункту, відокремлених крапкою, наприклад: 1.1., 1.2., або 1.1.1., 1.1.2.

5.4. ІЛЮСТРАЦІЇ

Ілюстрації слід розміщувати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі. Всі ілюстрації називаються рисунками, а саме: графіки, схеми, діаграми.

Рисунки нумеруються в межах кожної частини пояснювальної записки двома цифрами, поділеними крапкою – номером частини і порядковим номером рисунку, наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер рисунку, його назва і пояснювальні підписи (при необхідності) розміщують послідовно під рисунком вирівнюванням посередині

Наприклад:

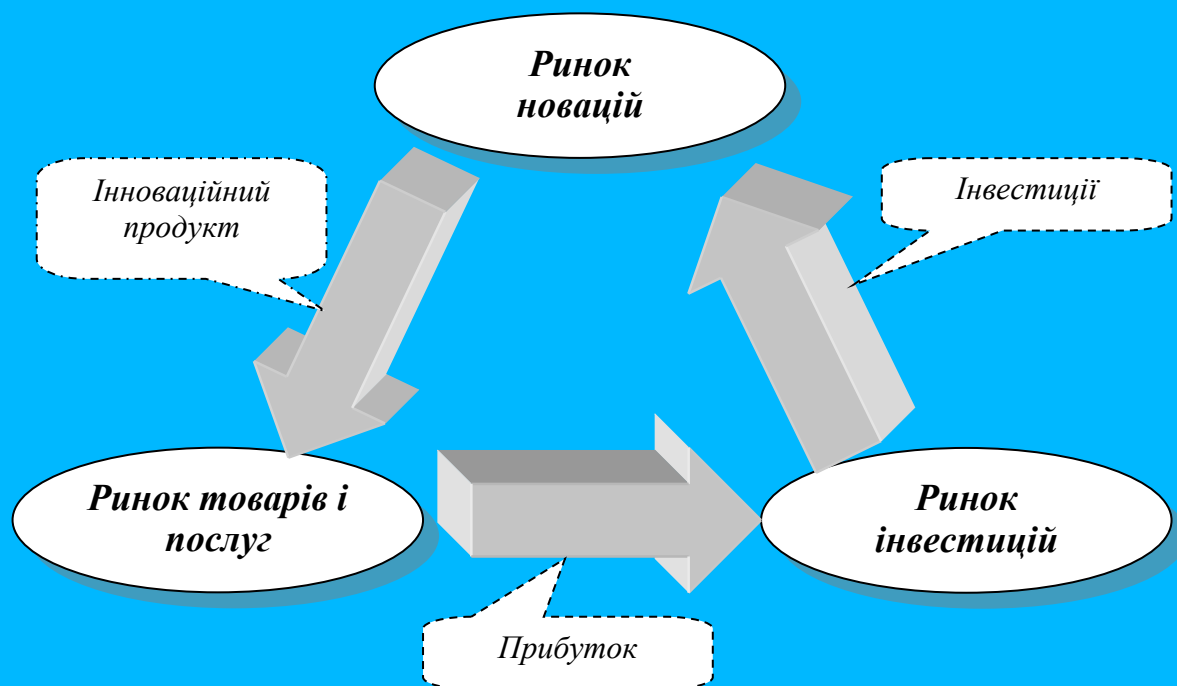


Рис. 1.1. Схема інноваційної діяльності підприємницької структури [12]

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі навести джерело, відповідне переліку посилань.

5.5. ТАБЛИЦІ

Цифровий матеріал оформлюють, як правило, у вигляді таблиць. Таблиці нумерують в межах розділу пояснювальної записки. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номеру таблиці, поділених крапкою. На всі таблиці мають бути посилання в роботі, наприклад: „...наведені в таблиці 1.1 дані...”. Кожна таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і яку вказують над таблицею посередині. Перед назвою таблиці пишуть слово „Таблиця” та її номер, який розташовують справа над назвою таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини. При переносі частини таблиці на іншу сторінку над іншими частинами пишуть слова „Продовження (закінчення) табл.” справа і зазначають її номер.

При перенесенні таблиці допускається її заголовок замінювати номерами граф, відповідними до їх номерів в першій частині таблиці.

Заголовки таблиці, її граф і рядків треба писати в однині без крапки в кінці з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони мають самостійне значення. Заголовки та підзаголовки граф таблиці друкуються через один інтервал.

Викиди забруднюючих речовин у м. Дніпро в атмосферне повітря за видами економічної діяльності у 2017 році, тис. т

Види економічної діяльності	Обсяги викидів по регіону
Усі види економічної діяльності	950,37
у тому числі:	
– добувна промисловість	166,17
– переробна промисловість, з неї:	458,07
• виробництво коксу, продуктів нафтопереробки та ядерних матеріалів	2,89
• металургійне виробництво та виробництво готових металевих виробів:	445,89
з нього металургійне виробництво:	445,61
з нього виробництво чавуну, сталі та феросплавів	438,04
– виробництво та розподілення електроенергії, газу та води	298,73
– діяльність транспорту та зв'язку	23,75

Допускається розміщувати таблицю уздовж довгої сторони аркуша таким чином, щоб вона читалася при повороті пояснювальної записки на 90 градусів за годинниковою стрілкою. Таблиці, що мають другорядне значення можна виносити до додатків.

5.6. ФОРМУЛИ

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, при чому знак на початку наступного рядка повторюють. Пояснення символів та числових коефіцієнтів, які входять у формулу, якщо вони не пояснені раніше в тексті, повинно бути подано безпосередньо під формулою. Пояснення кожного символу треба надавати з нового рядка, при чому перший рядок пояснення повинен починатися зі слова „де” без двокрапки після нього.

Формули набираються в Microsoft Equation (редактор формул).

Формули слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номеру формули, поділених крапкою. Номер формули записують у круглих дужках на рівні формули справа. Посилання в тексті на формули дають у круглих дужках, наприклад: „...у формулі (3.1) наведені...”. Формули, які ідуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад оформлення формули:

Суми податку, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин пересувними джерелами забруднення ($P_{вп}$), обчислюються за формулою:

$$P_{вп} = \sum_{i=1}^n M_i \times H_{пi} \quad (5.1)$$

де M_i - кількість фактично реалізованого (фактично ввезеного на митну територію України) палива i -того виду, в тоннах (т);

$H_{пi}$ - ставки податку в поточному році за тонну i -того виду палива, у грн.

5.7. ПОСИЛАННЯ

Посилання в тексті пояснювальної записки на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: „... у роботах [1-4] ...”. Перелік посилань надається мовою джерела.

Приклади посилань на літературні джерела:

а) закони, укази, постанови і т.п.:

1. Конституція України: Закон від 28.06.1996 №254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 08.02.2019).

2. Податковий Кодекс України. Документ 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 08.05.2019).

б) підручники, монографії:

3. Нагайчук Н. Г. Фінанси страхових компаній : навч. посіб. Київ : УБС НБУ, 2010. 527 с.

4. Кушнарченко Н. М., Укдалова В. К. Наукова обробка документів : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 223с.

5. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство. Львів, 1994. 216 с.

6. Козик В. В., Панкова Л. А., Даниленко Н. Б. Міжнародні економічні відносини. 3-тє вид., перероб. і допов. Київ : Знання-Прес, 2002. С. 245

7. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.

8. Управління персоналом в умовах економіки знань : монографія / Лазаренкова Г. М. та ін. Київ. 406 с.

9. Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України : монографія / відп. ред. В. М. Геєць, Київ : УБС НБУ, 2008. С. 302–310.

в) частина видання, книги:

10. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.

в) статті в журналах, газетах:

11. Россоха В. В. Соціально-економічні аспекти використання господарського комплексу Державної кримінально-виконавчої служби. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2015. № 8, С. 69-75.

12. Тимошенко Л.В. Концептуальний підхід до оцінювання ефективності застосування певного способу розробки родовища. *Економічний вісник НГУ*. 2010. №2. С. 85–91.

13. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

г) *тези в матеріалах конференції:*

14. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.

д) *дисертації:*

15. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

ж) *методичні матеріали:*

16. Салов В.О. Пакети комплексних кваліфікаційних завдань, комплексних контрольних робіт. Вимоги до складових, методичні поради, приклади реалізації. Дніпропетровськ: НГУ, 2000.

і) *електронні документи в Internet:*

17. Автореферати дисертацій: електронна наукова бібліотека НБУВ. URL: <http://www.nbu.gov.ua/eb/> (дата звернення: 05.12.2019).

18. Федчак О.М. Фінансове забезпечення раціонального використання та охорони природних ресурсів України. Рада по вивченню продуктивних сил України. Київ. URL: <http://www.sumdu.edu.ua>. (дата звернення: 15.11.2017).

5.8. ДОДАТКИ

Додатки слід оформлювати як продовження пояснювальної записки на її наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті записки. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Справа рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток ____» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою записки наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1. В посиланнях у тексті на додатки рекомендується писати «...на рисунку А.2...».

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

- 1 Податковий кодекс України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 10.05.2019).
- 2 Господарський кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення 10.05.2019).
- 3 Конституція України URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=254%EA/96-%C2%D0> (дата звернення 10.05.2019).
- 4 Закон України «Про підприємництво» URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/698-12> (дата звернення 10.05.2019).
- 5 Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економічна діагностика: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів. К.: Центр навчальної літератури, 2007. 307 с.
- 6 Должанський І.З., Загорна Т.О. Конкурентоспроможність підприємства: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 384 с.
- 7 Економічна діагностика: практикум: навч. посіб. / Т. Д. Костенко та ін. Донбаська держ. машинобудівна академія. Вид. 2-е, допов. Краматорськ: ДДМА, 2007. 168 с.
- 8 Загорна Т.О. Економічна діагностика: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2007. 400 с.
- 9 Карпов В.А. Планування та аналіз підприємницьких проектів. Одеса: ОНЕУ, 2014. 243 с.
- 10 Кривов'язюк І. В. Економічна діагностика. 2-ге вид.: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2017. 456 с.
- 11 Кривов'язюк І. В. Антикризове управління підприємством: навч. посіб. К.: Кондор, 2008. 360 с.
- 12 Лук'янова В.В. Діагностика ризику діяльності підприємства: монографія. Хмельницький, ПП Ковальський В.В. 2007. 312 с.
- 13 Швиданенко Г.О., Дмитренко А.І., Олексюк О.І. Бізнес-діагностика підприємства: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2008. 344 с.
- 14 Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. / за заг. ред. І.В. Сіменко, Т.Д. Косової, К.: Центр учбової літератури, 2013. 384 с.
- 15 Краснокутська Н. С. Потенціал підприємства: формування та оцінка: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2005. 352 с.
- 16 Савицька Г.В. Аналіз господарської діяльності підприємства. URL: <http://epi.cc.ua/analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti231.html> (дата звернення 10.05.2019).
- 17 Соляник Л.Г. Економічний аналіз: навч. посіб. Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2003. 199 с.
- 18 Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіб. / Н.Г. Шпанковська, Г.О. Король, К.Ф. Ковальчук та ін.; за ред. К. Ф. Ковальчука, К.: Центр учбової літератури. 2012. 328 с.
- 19 Інформаційні та звітні дані акціонерних товариств, представлені на сайті Агентства з розвитку інфраструктури фондового ринку України. URL: www.smida.gov.ua (дата звернення 10.05.2019).
- 20 Ресурси Національної бібліотеки ім. В.І. Вернадського. URL:

www.nbu.gov.ua (дата звернення 10.05.2019).

21 Нормативні документи сайту Верховної ради України. URL: <http://rada.gov.ua> (дата звернення 10.05.2019).

22 Матеріали Державного комітету статистики України (в тому числі його регіональних відділень). URL: www.ukrstat.gov.ua (дата звернення 10.05.2019).

**ОРІЄНТОВНА
ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

1. Економічна діагностика стану, структури, динаміки та ефективності використання основних засобів суб'єкта господарювання.
2. Економічна діагностика стану та ефективності використання нематеріальних активів суб'єкта господарювання.
3. Економічна діагностика інвестиційного потенціалу суб'єкта господарювання.
4. Економічна діагностика стану та ефективності використання виробничої потужності суб'єкта господарювання.
5. Економічна діагностика інфраструктурного потенціалу суб'єкта господарювання.
6. Економічна діагностика стану та ефективності використання матеріальних ресурсів суб'єкта господарювання.
7. Економічна діагностика стану та ефективності використання кадрових ресурсів суб'єкта господарювання.
8. Економічна діагностика кадрового потенціалу суб'єкта господарювання.
9. Економічна діагностика стану, структури, динаміки та доцільності поточних витрат суб'єкта господарювання.
10. Економічна діагностика системи ціноутворення на продукцію (роботи, послуги) суб'єкта господарювання.
11. Економічна діагностика формування, динаміки та напрямків використання прибутку суб'єкта господарювання.
12. Економічна діагностика фінансових результатів діяльності суб'єкта господарювання.
13. Економічна діагностика зовнішнього бізнес-середовища суб'єкта господарювання.
14. Економічна діагностика стану та перспектив розвитку суб'єкта господарювання в сфері послуг.
15. Економічна діагностика зовнішньоекономічного потенціалу суб'єкта господарювання.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



Факультет менеджменту

Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «ЕКОНОМІЧНА ДІАГНОСТИКА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ»

Студента(тки) групи _____

На тему:

«_____»

Курсову роботу виконав(ла)

*П І П студента
підпис*

Курсову роботу перевірів

*П І П викладача
підпис*

Дніпро
2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Факультет менеджменту

Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

ЗАВДАННЯ
ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни «ЕКОНОМІЧНА ДІАГНОСТИКА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ»

галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Група _____ *П І П студента*

Тема курсової роботи:

«_____»

Етап	Термін	Відмітка про виконання
Одержання завдання		
Проміжний контроль		
Здача курсової роботи		

Завдання видав
Завдання прийняв до виконання

П І П викладача
П І П студента

Дніпро
2019