

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



Економіка, організація та планування виробництва

Методичні вказівки
до виконання курсової роботи

для здобувачів освітньо-професійного ступеня
фаховий молодший бакалавр спеціальності 133 Галузеве
машинобудування
денної форми здобуття освіти

Ковель 2024

УДК 330.3

Е____

Затверджено до видання методичною радою ВСП «КПЕФК ЛНТУ»,

протокол №____ від « ____ » _____ 2024 року

Голова методичної ради ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

_____ Ігор ІЛЮШИК

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії з галузевого машинобудування ВСП «КПЕФК ЛНТУ»,

протокол № 4 від «15» січня 2024 року

Голова циклової комісії _____ Денис РУСАКОВ

Електронна копія друкованого видання передана до книжкового фонду бібліотеки ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Завідувачка бібліотеки _____ Неля ТЕЛЮЧИК

Укладач: _____ Олена ГОНЧАРЕНКО, викладач-методист ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Рецензент: _____ Володимир ПИЦ, к.е.н., викладач-методист ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Відповідальний за випуск: _____ Леся ПРОКОПЧУК, методист ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Економіка, організація та планування виробництва [Текст]: методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр зі спеціальності 133 Галузеве машинобудування денної форми здобуття освіти/уклад. Олена Гончаренко. – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2024. –20 с.

Видання містить методичні вказівки до виконання курсової роботи з освітнього компонента Економіка, організація та планування виробництва для здобувачів освіти спеціальності Галузеве машинобудування, які направлені на формування аналітичних навичок та спеціальних компетентностей. Призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 133Галузеве машинобудування денної форми здобуття освіти.

© О.Гончаренко, 2024

ВСТУП

Економічні знання здобувачів фахової передвищої освіти технічних спеціальностей є невід'ємною умовою їх фахової підготовки. Вони дозволяють випускникам підходити до вирішення технічних завдань з широких економічних і соціальних позицій і в нерозривному зв'язку з усією системою суспільних відносин, брати активну участь у вирішенні проблем підвищення ефективності виконання робіт, надання послуг та покращення якості роботи.

Написання курсової роботи передбачає самостійне поглиблене вивчення здобувачем фахової передвищої освіти окремих питань, систематизацію знань, що сприяє розширенню світогляду; розвиток навичок самостійної роботи з науковими працями, навчальною літературою, нормативно-правовими актами, статистичними, аналітичними та практичними матеріалами, електронними та Internet-ресурсами; формує основи проведення наукових досліджень.

Виконання курсової роботи дозволяє здобувачу продемонструвати рівень опанування освітнього компонента, вміння досліджувати поставлені питання та творчо підходити до вирішення конкретних управлінських завдань у сфері економіки, організації та планування виробництва.

Методичні рекомендації складаються з таких розділів:

1. Загальні положення.
2. Вибір і затвердження теми, складання плану курсової роботи.
3. Вимоги до змісту та обсягу курсової роботи.
4. Правила оформлення роботи.
5. Критерії оцінювання та захист курсової роботи.
6. Рекомендована література
7. Додатки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з освітнього компонента Економіка, організація та планування виробництва є важливою формою самостійного поглибленого вивчення курсу. Виконання та захист курсової роботи - одна з форм контролю знань та важливий етап підготовки до майбутньої практичної діяльності та успішного виконання кваліфікаційної роботи.

Метою виконання курсової роботи є:

- відображення глибоких знань основних понять, термінів досліджуваної теми; основних положень нормативних та законодавчих актів, що стосуються економіко-організаційної діяльності підприємства;

- систематизація, закріплення та поглиблення знань з теорії та практики економіки, організації та планування виробництва та їх застосування при вирішенні актуальних управлінських, інноваційних науково-дослідних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння сучасним методичним апаратом та технологіями економічних досліджень при вирішенні наукових проблем та питань.

Курсова робота має велике значення для закріплення теоретичних знань із курсу, набуття умінь самостійно опрацьовувати джерела з відповідної теми, їх аналізу та узагальнення, письмового структурно-логічного викладу матеріалу, який було досліджено, та вміння пов'язувати його з практикою, розробляти пропозиції щодо вирішення проблем з теми роботи. Виконання курсової роботи вимагає вміння використовувати математичні, статистичні та інші способи обробки інформації.

Виконання курсової роботи є важливим засобом формування логіки економічного мислення, а також поглиблення знань щодо змісту законів та закономірностей у сфері організації та планування виробництва.

Зміст роботи мають складати результати теоретичних та практичних досліджень з актуальних проблем економіки, організації та планування виробництва.

У процесі написання курсової роботи виділяють такі етапи:

- вибір та затвердження теми дослідження;
- складання здобувачем плану курсової роботи та погодження його з керівником;
- формування інформаційної бази для виконання курсової роботи;
- написання й оформлення курсової роботи;
- подання курсової роботи на перевірку керівнику;
- за потреби подання роботи для перевірки на академічний плагіат;
- доопрацювання (у разі необхідності) курсової роботи відповідно до рекомендацій/зауважень керівника;
- захист курсової роботи.

2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ, СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Визначення тем курсових робіт відбувається, як правило, з урахуванням наукових інтересів, які виявлені здобувачем у період навчання на попередніх курсах.

Темою курсової роботи може бути одне з актуальних питань економіко-організаційної діяльності підприємства, яке є недостатньо теоретично та

методично опрацьованим, викликає зацікавленість здобувача або є перспективним для подальшого наукового дослідження.

Вибір тем курсових робіт та закріплення їх за здобувачами відбувається на першому-другому тижнях VIII семестру. Орієнтовна тематика курсових робіт наведена у додатку А.

Здобувачеві надається право самостійно обрати тему курсової роботи згідно з тематикою, яка затверджена цикловою комісією з галузевого машинобудування.

Здобувач, за погодженням з керівником курсової роботи, може запропонувати іншу тему, яка має бути актуальною і відповідати тематичній спрямованості освітнього компонента.

Для складання плану курсової роботи рекомендується ознайомитися з проблемами, вирішення яких передбачає тема дослідження; опрацювати спеціальну наукову літературу, статистичні дані, законодавчі та нормативні документи, які послідовно та логічно розкривають визначену тему.

План курсової роботи повинен бути розгорнутий та мати таку структуру: вступ, 2 пункти з підпунктами, висновки, список використаних джерел. У додатку В наведено орієнтовний план курсової роботи.

Зміст розділів складає вирішення завдань, поставлених у курсовій роботі.

План повинен бути логічним, а його пункти та підпункти сприяти всебічному висвітленню обраної теми. Правильно побудований план допомагає систематизувати матеріал, забезпечує послідовність його викладення. При написанні план роботи може корегуватися. Деякі розділи навпаки можуть скорочуватися. Зміни в плані слід погоджувати з керівником.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати обсяг від 25 до 35 сторінок друкованого тексту і складатися з таких елементів:

- титульний аркуш (приклад наведено в додатку Б)
- зміст (приклад наведено в додатку В)
- вступ;
- основна частина
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел; (приклад наведено в Додатку Д)
- додатки.

Титульну сторінку включають до загальної нумерації, але не нумерують. Нумери наступних сторінок проставляють арабськими цифрами у верхньому правому куті.

Кожна частина курсової роботи повинна мати заголовок відповідно до плану роботи.

Зміст – це план курсової роботи із зазначенням відповідних сторінок, з яких починається кожний структурний елемент. Його розміщують після титульної сторінки і нумерують як другу сторінку.

У вступі на 1-2 сторінках друкованого тексту наводиться обґрунтування актуальності обраної теми, її теоретичне і практичне значення, мета дослідження, його завдання, предмет та об'єкт, основні джерела інформації й методи дослідження.

Об'єктом дослідження є процес чи явище, що обране для вивчення й зумовлює проблемну ситуацію.

Предмет дослідження – це ті суттєві зв'язки, які підлягають безпосередньому вивченню в роботі, є головними та визначальними для конкретного дослідження.

Таким чином, предмет дослідження міститься в межах об'єкта, дає уявлення про те, які нові відносини, властивості, аспекти та функції об'єкта розкриваються.

Інакше кажучи, об'єктом є те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Для досягнення поставленої в роботі мети використовуються певні методи дослідження. Їх також слід перерахувати у вступі, коротко визначаючи, що конкретно досліджувалося тим чи іншим методом.

У вступі зазначають також інформаційну базу, що використовувалася при написанні роботи. Це можуть бути законодавчі та нормативні акти; статистичні дані; результати соціологічних опитувань та фактологічні дані, розміщені у спеціалізованих виданнях; матеріали конференцій, монографічні дослідження; статті в періодичних виданнях; підручники та навчальні посібники.

Основна частина складається з 2 розділів з підрозділами.

Перший розділ курсової роботи має теоретичний характер. Теоретичне обґрунтування повинне визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів, розглядаються загальні теоретичні підходи до теми.

Для якісного виконання курсової роботи необхідно зібрати у достатньо повному обсязі інформацію із законодавчих, нормативних документів, літературних джерел, які є базою дослідження, проаналізувати та узагальнити їх.

Робота з літературою вимагає певної системи, яка передбачає детальне ознайомлення із відповідною темою програми освітнього компонента Економіка, організація та планування виробництва Вивчивши відповідні розділи у рекомендованих навчальних посібниках, необхідно приступити до

опрацювання нормативно-законодавчих актів, монографій, брошур, статей, що стосуються обраної теми.

У першому розділі теоретично обґрунтовується проблема, що досліджується, розглядається її сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи тощо. Рекомендується ілюструвати текст схемами.

Другий розділ курсової роботи має аналітико-дослідницький характер. Забезпечуючи логічну послідовність дослідження, він повинен поєднати викладені теоретичні засади та вміння використовувати обрані методи дослідження і певний методичний інструментарій.

У цьому розділі розкривається сучасний стан предмета дослідження на обраному об'єкті дослідження; здійснюється аналіз та якісна оцінка факторів, що обумовили динаміку окремих показників на об'єкті дослідження.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми, схеми мають супроводжуватися висновками, які дозволяють визначити сутність та стан явищ і процесів, що спостерігаються на об'єкті дослідження, розкрити їх особливості та тенденції розвитку. Джерелом інформації може слугувати статистична, фінансова звітність об'єкта дослідження, інформація технологічних процесів, тощо.

Зміст питань відповідних розділів курсової роботи має відповідати їх назві. Теоретичні положення слід пов'язувати з практичним станом досліджуваного питання. Наприкінці кожного пункту стисло формулюються висновки.

Висновки, що є окремим елементом курсової роботи, становлять стисле викладання результатів проведеного дослідження відповідно до поставленої мети.

Список використаних джерел має містити усі матеріали, які використовувалися під час написання роботи. Для інформаційних матеріалів джерел Інтернету обов'язкове посилання на відповідну web-адресу. Посилання на літературні джерела мають наводитися у тексті у квадратних дужках. Наприклад, посилання [1, с.7] означає: 1 - порядковий номер літературного джерела у списку, 7 - сторінка цитованого джерела.

Список використаних джерел необхідно робити відповідно до вимог державних стандартів опису літературних джерел. Спочатку вказуються офіційні матеріали, якщо вони використовувалися в роботі: Конституція України, Закони України, Постанови Верховної Ради, Укази Президента України, Постанови Уряду, а потім усі інші джерела в алфавітному порядку.

Для поглибленого дослідження обраної теми курсової роботи рекомендується вивчення додаткових джерел, зокрема, статей періодичних видань та матеріалів Інтернету.

Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою і розміщуються на останніх сторінках. Крім того, у додатки можна включати інструкції, ілюстрації допоміжного характеру тощо, на які наводяться посилання в роботі.

Додатки розміщуються відповідно до посилань на них за основним текстом курсової роботи.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Пояснювальна записка курсової роботи повинна бути набрана на комп'ютері із застосуванням текстового редактору Microsoft Word. Відступи від тексту до краю аркуша складають: зверху – 5 мм, знизу – 5 мм, ліворуч – 20 мм, праворуч – 5 мм. Гарнітура набору – Times New Roman, шрифт – 14, міжрядковий інтервал – 1,5 см, абзац – 1 см, редактор формул – MS Equation. Назва і заголовки розділів пишуться великими літерами по середині аркуша, заголовки підрозділів – з абзацу малими літерами. Переноси в заголовках не допускаються. Крапка після номера розділу, підрозділу, наприкінці заголовка не ставиться. Скорочення в заголовках не дозволяються. Відстань між заголовком і текстом 2 рядки, між заголовком розділу і підрозділу – 1 рядок. Підкреслювання заголовка не допускається. Кожен розділ потрібно починати з нової сторінки. Розділи пояснювальної записки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і підрозділу, розділених крапкою, номер пункту – з номера розділу, підрозділу і пункту, розділених крапками. Таблиці підписують зверху і нумерують. Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці в розділі, розділених крапкою. Після номера таблиці крапка не ставиться (наприклад, Таблиця 2.1). Номер таблиці ставиться праворуч, а назва таблиці з великої літери – посередині. При переносі таблиці пишуть праворуч «Продовження таблиці 2.1.» і нумерують граfi таблиці. Формули в курсовій роботі нумерують. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, розділених крапкою. Номер формули ставлять на правій стороні листа на рівні формули в круглих дужках. Формули пишуть посередині рядка, між формулою і текстом 1 рядок. Шифр курсової роботи заноситься в кожен штамп.

Шифр включає: КР. XX. 133. XX. XX. ПЗ

а б в г д е

а) шифр роботи (курсова робота);

- б) шифр пояснювальної записки (00);
- в) шифр спеціальності;
- г) номер групи;
- д) номер завдання;
- е) шифр документа (пояснювальна записка – ПЗ).

Основний напис для текстових документів ДСТУ ГОСТ 2.104-2006 (Форма 2, 2а) наведений в додатку Г

Текст має бути ретельно відредагований. Допускаються тільки прийняті скорочення слів. Речення мають бути якомога коротшими. Це полегшує викладення і розуміння думки. Не рекомендується в тексті використовувати надмірно великі чи дрібні абзаци. Повне копіювання тексту без зазначення літературного джерела не дозволяється. Посилання на джерело зазначається у квадратних дужках. Наприклад, [3].

Якість роботи оцінюється, насамперед, за змістом тексту: наскільки в ньому самостійно, структуровано, глибоко та всебічно розглянуті основні питання теми.

Ілюстративний матеріал слід подавати безпосередньо після посилання на нього у тексті, де він згаданий вперше, або на наступній сторінці, нумерувати послідовно арабськими цифрами (за винятком розміщених у додатках). Позначаються словом «Рис.» або «Таблиця». Кількість ілюстрацій у роботі визначається її змістом і доцільністю для надання тексту конкретності та наглядності. Номер рисунка та його назву розміщують під відповідним ілюстративним матеріалом (схеми, діаграми, графіки).

Таблиця має містити дані, необхідні для вивчення певного аспекту дослідження, період, за який наведено дані, та одиниці виміру, в яких вони наведені. Номер та назва зазначаються над таблицею у наступному порядку: слово «Таблиця» та її номер вирівняні справа, назва таблиці у наступному рядку з вирівнюванням по центру. У разі перенесення частини таблиці на іншу сторінку зазначають «Продовження табл. 4».

Формули нумеруються послідовно. Номер пишуть у круглих дужках на одному рядку з формулою з правої сторони сторінки. Пояснення значень символів, коефіцієнтів розміщують безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі, кожне з нового рядка. Перший рядок пояснення починають словом «де» без двокрапки.

Робота виконується українською мовою та оформлюється згідно з державним стандартом України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

1. Кожне питання курсової роботи повинно мати свій номер і заголовок. Текст питання розбивається на розділи, кожний з яких має свій номер і назву. Текст курсової роботи повинен бути чітко розділений за питаннями плану. Назву розділу слід виділити жирним шрифтом. Кожен розділ необхідно починати з нової сторінки.

2. Не рекомендується в тексті використовувати надмірно великі чи дрібні абзаци. Абзац - це синтаксичне ціле, завершена думка, визначена значеннєва частина тексту.

3. Таблиці звичайно розміщують після першого посилання на них у тексті.

4. Допускаються тільки прийняті скорочення слів.

5. Сторінки тексту варто пронумерувати, а потім відповідно до них вказати сторінки питань та розділів у змісті курсової роботи.

6. Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи наведено у додатку.

7. На наступній сторінці за титульною слід подати зміст курсової роботи. Напроти кожного питання з правого боку зазначаються відповідні сторінки тексту курсової роботи.

8. Нумерацію сторінок у курсовій роботі починають із титульного листа, на якому номер сторінки не ставиться. Крім титульного листа, всі сторінки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами, що ставляться вгорі справа. Сторінки додатків не нумеруються.

Завершена, зброшурована курсова подається здобувачем керівнику для перевірки.

При наявності в роботі певних недоробок, на які вказує керівник, здобувач їх ліквідує до захисту.

До захисту допускаються курсові роботи, які перевірені керівником.

За рішенням циклової комісії, відповідно до порядку перевірки робіт на академічний плагіат роботи (розділи) можуть перевірятися на плагіат відповідними програмами.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Остаточню оцінюється робота після її захисту за 4-бальною системою.

Відмінно:

- робота виконана згідно з затвердженим планом;
- розділи плану виділені в тексті роботи, на них дана чітка відповідь;
- належне та якісне опрацювання літератури, нових статистичних матеріалів та першоджерел, періодики;

- відчутна самостійність викладу матеріалу із задатками науково-дослідницької роботи;
- є власні судження з ряду проблем теми;
- проявлене уміння робити правильні висновки;
- зразкове літературне і картографічне оформлення усієї курсової роботи, в тому числі графічної частини.

Добре:

- робота виконана згідно з затвердженим планом;
- розділи в тексті виділені, дана відносно чітка відповідь на питання плану;
- дотримана послідовність у викладі матеріалу;
- мають місце посилання на літературу різних авторів у належних місцях роботи;
- наявність і використання нових статистичних джерел;
- якісно виконані графічні матеріали, зв'язані з текстом, відповідним аналізом у тексті;
- охайне оформлення роботи.

Задовільно:

- робота написана згідно з планом;
- розділи плану висвітлені не чітко, не достатньо, з іншим матеріалом, що частково відноситься до теми;
- майже немає посилань на використану літературу і статистичні матеріали;
- помітна реферативність роботи;
- недостатній аналіз первинних матеріалів;

Незадовільно:

- робота носить реферативний характер;
- досить малий (до 25 стор.) або великий (більше 50 стор.) обсяг роботи.

Критерії захисту курсових робіт

Відмінно:

- уміння чітко викласти зміст роботи;
- глибокі вичерпні відповіді на питання членів комісії;
- розуміння об'єктивних зв'язків між фактами та явищами, на які опирається студент при розкритті теми;
- широке знання теми, в т.ч. літератури та періодики, що відноситься до теми;

- уміння пов'язати теоретичні положення із практичними результатами;
- здатність здобувача робити глибокі і правильні висновки.

Добре:

- уміння належно викласти зміст роботи;
- відповідь на поставлені комісією питання;
- дотримана послідовність у відповідях;
- уміння робити правильні висновки;
- достатні знання літератури з питань теми;
- розуміння суті явищ, що розглядаються в курсовій роботі.

Задовільно:

- під час захисту курсової роботи відчувається недостатність самостійного мислення у поясненні окремих явищ чи процесів;
- поверховість викладу матеріалу теми;
- здобувач припускається значних помилок при подачі фактичного матеріалу;
- недостатнє вміння відрізнити суттєве від несуттєвого;
- недостатньо глибоке знання теми;
- недостатність знання цифрового матеріалу теми.

Незадовільно:

- здобувач не може відтворити змісту теми;
- не знає основних кількісних показників досліджуваного об'єкта;
- дає непослідовні і неправильні відповіді на поставлені питання;
- на додаткові питання не дає позитивної відповіді;
- сам текст роботи написаний на низькому рівні.

Курсові роботи захищають у присутності всіх студентів групи перед комісією. Захищені курсові роботи зберігаються згідно з вимогами.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Цивільний кодекс України із змінами від 18.01.2018 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
2. Господарський кодекс України із змінами від 07.03.2018 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Податковий кодекс України із змінами від 07.12.2017 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Кодекс законів про працю України (КЗПП) із змінами від 19.04.2011 [Електронний ресурс]. – 2011. – Режим доступу: <http://www.jobs.ua/kzot/>

5. Закон України Про оплату праці із змінами від 01.01.2017. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
6. Закон України Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні із змінами від 01.01.2018 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
7. Бойчик І.М. Економіка підприємства. Навчальний посібник.[Електронний ресурс] – К.: Кондор -Видавництво, 2016. – 378 с. Режим доступу: <http://dspace.tneu.edu.ua>
8. Економіка підприємств: Навч. посібник. [Електронний ресурс] / За ред. П.С. Харіва. – Т.: Економічна думка, 2002. – 450 с. Режим доступу: <http://library.tneu.edu.ua>
9. Економіка та організація виробництва: Підручник/ За заг. ред. В.Г. Герасимчука, А.Е. Розенплентера. – К.: Знання, 2007. – 678 с.
10. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. [Електронний ресурс] – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – 488 с. Режим доступу: <http://flightcollege.com.ua>
11. Петрович Й.М., Захарчин Г.М. Організація виробництва: Підручник. – Львів: «Магнолія плюс», 2004. – 400 с.
12. Володькіна М.В. Економіка промислового підприємства. Навч. посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2004. 280 с.
13. Економіка підприємства: Підручник / За заг. ред. С.Ф. Покропивного. - Вид. 2-ге, перероб. та доп. - К.: КНЕУ, 2000. – 528 с.
14. Єгупов Ю.А. Організація виробництва на промисловому підприємстві. Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 488 с.
15. Іванова В.В. Планування діяльності підприємства: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 472 с.
16. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2020. 700 с.
17. Економіка і організація виробництва: навчальний посібник для здобувачів ступеня бакалавра за технічними та інженерними спеціальностями / Петренко К. В., Скоробогатова Н. Є. - К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 177 с.
18. Онищенко В.О., Редкін О.В., Старовірець А.С., Чевганова В.Я.. Організація виробництва. Практикум: Навч. посібник. – К.: Лібра, 2005. – 376 с.
19. Організація виробництва: Навч. посіб. / В.О. Онищенко, О.В. Редкін, А.С. Старовірець, В.Я. Чевганова. — К.: Лібра, 2005. — 336 с.

20. Організація виробництва : практикум [для студентів спеціальностей Економіка та публічне управління та адміністрування] / С. М. Савченко, А. Д. Кухарук, К. Ю. Редько. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 96 с. Режим доступу: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/48146>

21. Організація та планування виробництва в курсових та практичних роботах для інженерів-механіків та інженерів-економістів: Навч.посібн. – Львів: «Новий світ – 2000», 2017. – 232 с.

22. Організація виробництва : підручник / за ред. А.І. Яковлева, С.П. Сударкіної, М.І. Ларки. – Харків : НТУ “ХПІ”, 2016. – 436с. Режим доступу: <https://core.ac.uk/download/pdf/79662998.pdf>

23. Петрович Й.М., Захарчин Г.М. Організація виробництва : навч. посібник / В. В. Прохорова, О. Ю. Давидова. – Х. : Вид-во Іванченка І.С., 2018. – 275 с.

24. Подвігіна В.І., Гулевич В.О. Організація виробничого процесу в часі та просторі. Потокове виробництво. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 136 с.

25. Цал-Цалко Ю.С. Витрати підприємства: Навч. посібник. – Житомир, ЖІТІ, 2002. – 647 с.

26. Швайка Л.Н. Планування діяльності підприємства: Навчальний посібник. – Львів: «Новий світ – 2000», 2004. – 268 с.

Інтернет-ресурси:

www.nbu.gov.ua	Національна бібліотека України ім. І.І. Вернадського
http://econa.at.ua/	Збірник електронних праць «Економічний план»
http://www.kmu.gov.ua/	Урядовий портал
http://www.rada.gov.ua/	Верховна рада України
http://www.ukrstat.gov.ua/	Державна служба статистики України
http://www.me.gov.ua/	Міністерство економічного розвитку і торгівлі України
https://www.msp.gov.ua/	Міністерство соціальної політики
https://tax.gov.ua/	Державна податкова служба

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Правові основи функціонування підприємства в сучасній системі господарювання.
2. Підприємництво як сучасна форма господарювання.
3. Структура та управління підприємством.
4. Кадрова політика та сучасна система управління персоналом на підприємстві.
5. Трудові ресурси підприємства. Поняття, класифікація і структура.
6. Основні засоби підприємства: поняття, структура та оцінка.
7. Ефективність відтворення та використання основних засобів підприємства.
8. Амортизація основних засобів та методи її нарахування.
9. Нематеріальні ресурси та активи підприємства.
10. Оборотний капітал підприємства: сутність, функціонально-елементний склад та процес трансформації.
11. Інвестиційна діяльність підприємства.
12. Інноваційна діяльність підприємства.
13. Техніко-технологічна база та виробнича потужність підприємства.
14. Виробнича програма підприємства: показники оцінки та формування.
15. Організація виробництва: сутність, форми та методи.
16. Продукція підприємства та її конкурентоспроможність.
17. Економічний механізм управління якістю продукції.
18. Продуктивність праці персоналу підприємства та резерви її підвищення.
19. Мотивація трудової діяльності працівників на підприємстві.
20. Сучасна політика оплати праці на підприємстві.
21. Цінова політика підприємства: сутність, принципи та особливості формування.
22. Витрати на виробництво і реалізацію продукції.
23. Собівартості продукції. Джерела і шляхи зниження.
24. Фінансово-економічні результати діяльності підприємства.
25. Прибуток підприємства.
26. Рентабельність підприємства.
27. Організація виробничого процесу на підприємстві.
28. Організація трудових процесів на підприємстві.

29. Організація потокового та автоматизованого виробництва.
30. Організація виробництва в складальних цехах.
31. Організація виробництва у механічних цехах.
32. Організація ремонтного господарства.
33. Організація складського господарства.
34. Стратегічне планування діяльності підприємства.
35. Тактичне планування діяльності підприємства.
36. Соціальна інфраструктура та соціальна діяльність підприємства.
37. Стандартизація та сертифікація продукції.
38. Збутова політика підприємства.
39. Товарна політика підприємства.
40. Управління підприємством.
41. Мотиваційний інструментарій підприємства.
43. Інформаційні ресурси діяльності підприємства.
44. Матеріальні ресурси підприємства.
45. Планування розвитку підприємства.
46. Планування ресурсного забезпечення.
47. Фінансово-економічні результати та ефективність діяльності підприємства.
48. Впровадження інновацій у сфері виробництва.
49. Банкрутство та ліквідація підприємства.
50. Організація наукових досліджень та проєктно-конструкторських робіт.
51. Ефективність інженерних та господарських рішень.
52. Оперативне планування діяльності підприємства.
53. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства.
54. Конкурентоспроможність підприємства.
55. Розрахунок собівартості складання вузла.

Приклад оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України

ВСП «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж ЛНТУ»

Циклова комісія з галузевого машинобудування

КУРСОВА РОБОТА

з освітнього компонента

Економіка, організація та планування виробництва

Тема _____

Виконав: здобувач IV курсу 429 «Д» групи
галузь знань: 13 Механічна інженерія
спеціальність: 133 Галузеве
машинобудування

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Керівник роботи: викладач-методист
Олена ГОНЧАРЕНКО

Оцінка _____

Члени комісії:

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Ковель 2024

Приклад змісту курсової роботи

ЗМІСТ

Вступ.....	2
Розділ I. Теоретичні аспекти дослідження прибутку підприємства.....	4
1.1. Економічна суть поняття «прибуток підприємства».....	4
1.2. Взаємозв'язок доходів та видів діяльності підприємства.....	7
1.3. Класифікація та види прибутку підприємства.....	11
Розділ II. Аналітичне дослідження прибутку підприємства.....	14
2.1. Основні фінансові показники підприємства.....	14
2.2. Джерела формування прибутку.....	18
2.3. Методика визначення фінансових результатів діяльності.....	21
2.4. Можливі шляхи збільшення прибутку та покращення фінансових результатів діяльності підприємства.....	24
Висновки.....	28
Список використаної літератури	29
Додатки.....	31

Основний напис для текстових документів ДСТУ ГОСТ 2.104-2006 (Форма 2)

					КР.00.133.429.15.ПЗ			
Зм.	Арк.	№ докум.	Підп.	Дата	Курсова робота з економіки, організації та планування виробництва	літ.	Аркуш	Аркушів
Розроб.	Карпук					н	3	27
Перевір.	Гончаренко					ВСП «КПЕФК ЛНТУ» 2024		
Т. контр.								
Н. контр.								
Затверд.								

Основний напис для текстових документів ДСТУ ГОСТ 2.104-2006 (Форма 2а)

					КР.00.133.429.15.ПЗ		Арк.
							17
Зм.	Арк.	№ докум.	Підп.	Дата			

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Загальні положення.....	3
2. Вибір і затвердження теми, складання плану курсової роботи.....	4
3. Вимоги до змісту та обсягу курсової роботи.....	5
4. Правила оформлення роботи.....	8
5. Критерії оцінювання та захист курсової роботи.....	10
6. Рекомендована література.....	12
7. Додатки.....	15

Економіка, організація та планування виробництва [Текст]: методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр зі спеціальності 133 Галузеве машинобудування денної форми здобуття освіти/уклад. Олена Гончаренко. – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2024. – 20 с.

Комп'ютерний набір і верстка:

Олена ГОНЧАРЕНКО

Редактор:

Олена ГОНЧАРЕНКО

Підп. до друку «__»_____2024. Формат 60x84/16. папірофіс.

Гарн.Таймс. Ум.друк. арк. ____ Обл.-вид. арк. ____ Зам. ____

Тираж ____ прим.

ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

45000 м. Ковель, вул. Заводська, 23

Друк – ВСП «КПЕФК ЛНТУ»