

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально – науковий інститут економіки та управління
Факультет менеджменту

Кафедра готельно-ресторанної справи та організації бізнесу

УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІЗАЦІЙ
(ПІДПРИЄМТВА, УСТАНОВИ) ТА ЗМІСТОМ РОБІТ

методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти ступеня «магістр»
спеціальності 152 «Метрологія та інформаційно-вимірвальна
техніка» заочної форми навчання

МИКОЛАЇВ
2020

УДК 005.93
У67

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету, протокол № 9 від 28.04.2020 р.

Укладачі:

Т.Я. Іваненко – канд. екон. наук, доц. кафедри готельно-ресторанної справи та організації бізнесу, Миколаївський національний аграрний університет

Рецензенти:

Колєватова А.В.– канд. екон. наук, доцен кафедри фінансів, банківської справи та страхування, Миколаївський національний університет ім.В.О.Сухомлинського

Коваленко Г.В. – канд. екон. наук, асистент кафедри економіки підприємств, Миколаївський національний аграрний університет

© Миколаївський національний
аграрний університет, 2020

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	5
РОЗДІЛ 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	6
2.1. Загальні вимоги	6
2.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів ...	7
2.3. Ілюстрації	8
2.4. Таблиці	10
2.5. Примітки до тексту	11
2.6. Примітки до ілюстрацій і таблиць	12
2.7. Формули та рівняння	12
2.8. Скорочення	13
2.9. Посилання	13
2.10. Список використаних джерел	15
2.11. Додатки	15
2.12. Порядок розташування матеріалів у курсовій роботі	16
РОЗДІЛ 3. Зразок плану та методичні поради по виконанню курсової роботи	17
ДОДАТКИ	34
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	43

ВСТУП

Ефективне функціонування агропромислового комплексу, вирішення продовольчої проблеми в Україні значною мірою залежить від рівня підготовки висококваліфікованих спеціалістів економічного профілю.

Особливого значення в цьому набуває організація підготовки й захист курсової роботи, що є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і виступає підсумковою формою контролю знань студентів з обраної спеціальності.

Метою даних методичних рекомендацій є надання допомоги студентам, майбутнім спеціалістам в самостійному виконанні наукового дослідження, використовуючи набуті в процесі навчання професійні знання, побудувати структуру курсової роботи, грамотно її оформити, правильно подати ілюстраційний матеріал. У рекомендаціях викладено методику виконання курсових роботаів, порядок опрацювання вихідних даних, зібраних під час проходження виробничих практик, матеріалів науково-дослідних установ і літературних джерел, узагальнення досвіду передових підприємств, а також наведено стандарти (вимоги) по оформленню роботи.

Основні етапи виконання курсової роботи:

- вибір та затвердження теми і наукового керівника;
- розроблення та затвердження завдання і робочого (календарного) плану виконання роботи;
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення курсової роботи;
- представлення роботи на кафедрі
- захист курсової роботи.

РОЗДІЛ 1. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Організація виконання курсової роботи починається з обґрунтування (вибору) теми дослідження, яка повинна бути актуальною, враховувати сучасні потреби науки й практики.

Назва теми має відбивати основну ідею, завдання та положення, які необхідно дослідити в рамках обраної наукової проблеми або практичного завдання. Вибір теми може здійснюватись: у межах науково-дослідних робіт, що проводяться випусковою кафедрою; ініціативно (за особистісними науковими інтересами студента в межах напряму його фахової підготовки і сформованої компетенції); “на замовлення” роботодавців чи партнерів університету; виконуватися як продовження розпочатих наукових досліджень на попередніх етапах навчання.

Основними критеріями вибору теми дослідження можуть бути:

- особиста зацікавленість студента, що обумовлює високу вмотивованість, творчу активність і його пізнавальний інтерес;
- необхідність розвитку окремих теоретичних положень, удосконалення методичних основ дослідження і вирішення певних питань у рамках визначеної проблеми;
- очевидна актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики;
- доступність і повнота інформаційної та емпіричної бази дослідження.

Найбільш відповідальним моментом у процесі вибору теми дослідження є її формулювання. До загально визнаних рекомендацій щодо формулювання теми курсової роботи можна віднести наступні:

- у формулюванні теми має бути зрозумілим передбачуваний результат дослідження;
- назва теми повинна бути короткою, без зайвих слів і можливостей різного її тлумачення;
- для формулювання теми не можна користуватися поняттями та категоріями, які погано інтерпретуються.

Курсова робота має виконуватися **на матеріалах реально функціонуючого суб'єкта агропромислового комплексу** – підприємств(а), організацій(ї) та їх об'єднань будь-якої форми власності, які є юридичними особами і мають самостійну звітність. Сфера діяльності цих формувань повинна надавати можливість повноцінного інформаційного забезпечення проведення дослідження з обраної теми.

У процесі виконання роботи студент отримує індивідуальні консультації, а також має право використовувати посібники та методичні рекомендації, які застосовуються в науково-педагогічній діяльності кафедри, проводить поглиблені теоретичні (вивчення спеціальної наукової вітчизняної і зарубіжної літератури, законодавчих та нормативних документів, матеріалів науково-дослідних установ тощо) та практичні дослідження з обраної проблеми з використанням матеріалів конкретних

господарсько-виробничих та управлінських структур, статистичної звітності, передового досвіду тощо.

При виконанні курсової роботи студент повинен:

- всебічно вивчити проблемну сферу теми дослідження, її теоретичні та практичні аспекти;
- проаналізувати спеціальну наукову літературу з обраної теми;
- зібрати та узагальнити практичні матеріали, провести необхідні аналітичні та роботані розрахунки;
- виробити своє бачення сутності проблеми, яка розглядається, власну думку щодо існуючих по ній наукових позицій, точок зору, практики;
- сформулювати свої обґрунтовані пропозиції.

Структурно курсова робота складається із вступу, основної частини (три розділи), висновків, списку використаних джерел, додатків (за необхідності). Крім перелічених структурних елементів, курсова робота включає також титульний аркуш і сторінку з переліком умовних позначень, символів, термінів і скорочень (за необхідності).

Виклад змісту кожного питання курсової роботи має бути цілісним, логічним, доказовим, пояснювальним і аргументованим. Робота виконується *державною мовою*, якщо інше не передбачено.

Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи, оформляється відповідно до вимог стандарту та вимог університету. Він містить: відомчу приналежність та повне найменування навчального закладу, назву факультету і кафедри, на якій виконується робота; прізвище, ім'я та по батькові автора (повністю); назву роботи; шифр і напрям спеціальності, по якій навчається студент; вчений ступінь, звання, прізвище, ім'я та по батькові викладача; місто, рік оформлення роботи (**Додаток А**).

Перелік умовних позначень, символів, термінів і скорочень подається у випадку, коли в роботі застосовується специфічна термінологія чи вживаються мало розповсюджені скорочення, символи і позначення. Перелік їх може бути представлений списком на окремій сторінці роботи, оформленим у вигляді стовпчика, в якому з лівого боку (в алфавітному порядку) подаються умовні позначення, символи, скорочення або терміни, а з правого – їх загальноприйняте написання (**Додаток Б**). У стандартних випадках розшифровку спеціальних термінів, скорочень, символів і позначень приводять в тексті роботи при першій їх появі.

РОЗДІЛ 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги

Курсова робота відносяться до текстових документів. Містить суцільний текст, уніфікований текст (текст, розбитий на графі-таблиці, відомості, специфікації і т.п.) та ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення, фотографії тощо). Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ

3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

Друк тексту роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення) з одного боку стандартного аркуша паперу формату А4 (210-297мм). Друкується на принтері за допомогою текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14мм. Колір друку – чорний. Поля: верхнє і нижнє – 20мм, лівє – 30мм, правє – 10мм.

У ході виконання роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними. Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, також мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до щільності основного зображення.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою-коректором і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору. Скорочення слів і словосполучень у роботі не допускається (крім загальноприйнятих). Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Наукові терміни, які застосовуються в тексті, повинні відповідати загальноприйнятим у науковій комунікації. Слід уникати особового займенника “я”, “мною”, краще вживати займенник “ми”, а ще краще терміни “дослідивши”, “визначивши”, “отримано” і т. д. Неприпустимим є також зловживання запозиченими науковими термінами, цитатами зі статей, монографій, підручників та з мережі Інтернет. Робота не повинна носити компілятивний характер.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки, її заголовки друкують великими літерами (“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ...”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ”), симетрично до тексту по центру сторінки, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного підступу, друкувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути не меншою, ніж два рядки. Відстань між рядками заголовку, а також між двома заголовками приймають такою ж як у тексті.

2.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці

і без знака “№”. Титульний аркуш та аркуші, на яких розташовують заголовки структурних частин роботи (“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ”) не нумерують, але включають у загальну нумерацію сторінок роботи. До загальної нумерації сторінок роботи включають також ілюстрації й таблиці, повністю розміщені на окремих сторінках.

Розділи, підрозділи (параграфи), пункти й підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, “РОЗДІЛ 1”. Це слово записують посередині сторінки симетрично тексту. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, наприклад: 1.1., 1.2. і т. д. Номер пункту включає номер розділу, підрозділу і пункту розділених крапкою, наприклад: 1.1.1., 1.1.2. і т. д.

Якщо розділ або підрозділ має тільки один пункт або підпункт, то нумерувати пункт (підпункт) не слід. Після номера розділу, підрозділу, пункту й підпункту в тексті роботи крапка не ставиться.

2.3. Ілюстрації

Для наочності, дохідливості і зменшення фізичного обсягу суцільного тексту в роботі слід використовувати таблиці та ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення, карти, фотографії, алгоритми, комп’ютерні роздруківки тощо). Ілюстрації розташовуються в роботі безпосередньо після абзацу, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують арабськими цифрами послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, наприклад: Рис. 2.4 (читається – четвертий рисунок другого розділу). Номер та назву ілюстрації, відокремлених крапкою, розміщують з прийнятого в роботі абзацного відступу під ілюстрацією, наприклад:

Рис. 2.4. Організаційна структура підприємства

Крапка в кінці назви ілюстрації не ставиться. Ілюстрації, розміри яких перевищують аркуш формату А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Нижче подано визначення найчастіше вживаних в економічних дослідженнях ілюстрацій: схем та діаграм.

Схема – це зображення, яке передає зазвичай за допомогою умовних позначень і без дотримання масштабу основну ідею якого-небудь пристрою, предмета, споруди або процесу і показує взаємозв’язок їх головних елементів.

Діаграма – це графічне зображення, яке наочно демонструє функціональну залежність двох і більше змінних величин; спосіб наочного

подання інформації, заданої у вигляді таблиць чисел. Вибір типу діаграми залежить від тих завдань, для вирішення яких вона призначена. Діаграма має бути досить простою і наочною.

Одним із найпоширеніших засобів створення діаграм є табличний редактор Microsoft Excel. Даний табличний редактор пропонує 14 стандартних типів діаграм, у кожному з яких виділяються свої підтипи:

1) гістограма – показує зміну даних за певний проміжок часу й ілюструє співвідношення окремих значень. Категорії розташовуються по горизонталі, а значення – по вертикалі. Таким чином, приділяється більша увага змінам у часі;

2) лінійчата діаграма – відображає співвідношення окремих компонентів. На відміну від гістограми в ній категорії розташовані по вертикалі, а значення – по горизонталі. Таким чином, більша увага приділяється зіставленню значень і менша – змінам у часі. Лінійчаті діаграми особливо зручні для порівняльного представлення різних величин у межах одного часового періоду;

3) кільцева діаграма – показує як абсолютну величину кожного елемента ряду даних, так і його внесок у загальну суму. На круговій діаграмі може бути представлений лише один ряд даних. Таку діаграму рекомендується використовувати, коли необхідно підкреслити який-небудь значний елемент. На ній найкраще видно, яку частину цілого становить та чи інша його компонента;

4) графік – відображає тенденції зміни (динаміки) даних у залежності від досліджуваних факторів;

5) точкова діаграма – відображає взаємозв'язок між числовими значеннями в кількох рядах і представляє дві групи чисел у вигляді одного ряду точок в координатах. Ця діаграма часто використовується для представлення даних наукового характеру. На ній зручно ілюструвати розсіювання даних (представлених крапками), а також кореляцію між декількома наборами даних;

6) бульбашкова (пухирцева) діаграма – є різновидом точкової діаграми. Відмінність полягає в тому, що бульбашкова діаграма відображає на площині набори з трьох значень. Перші два значення визначають точку розташування пухирця, а третє значення виражається розміром пухирця;

7) діаграма з областями – підкреслює зміни протягом певного періоду часу, показуючи суму введених значень. Вона також відображає внесок окремих значень у загальну суму;

8) пелюсткова діаграма – кожна категорія має власну вісь координат, яка виходить з початку координат. Лініями з'єднуються всі значення з певної серії. Пелюсткова діаграма дозволяє порівнювати загальні значення з декількох наборів даних;

9) площинна діаграма – використовується для пошуку найкращого поєднання двох наборів даних. Сукупність усіх значень відображається на діаграмі у вигляді поверхні, області якої являють собою ряди даних. Як на топографічній карті, області з одним значенням виділяються однаковим

візерунком і кольором. Цей тип діаграм досить складний для сприйняття, а тому найчастіше використовується для трудомістких наукових досліджень;

10) біржова діаграма – використовується для демонстрації цін на акції. Вона відображає набори даних з трьох значень (найвищий курс, самий низький курс і курс закриття). Цей тип діаграми також може бути використаний для наукових даних, наприклад, для визначення температури;

11) циліндрична, конічна та пірамідальні діаграми можуть надавати вражаючий вигляд об'ємним гістограмам і об'ємним лінійчатим діаграмам.

2.4. Таблиці

Таблиця є методом уніфікованого тексту, і такий текст, представлений у вигляді таблиці, характеризується великою інформаційною ємністю, наочністю, дозволяє строго класифікувати, кодувати інформацію, легко підсумовувати аналогічні дані. Таблиці, так само як і ілюстрації, слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці (коли на даній сторінці недостатньо місця). Якщо таблиці не є результатом дослідження автора, то при використанні їх у роботі необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права (робити посилання на джерело).

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться у додатках. У такому випадку номер таблиці складається з номера розділу і, власне, порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої), жирним шрифтом і розміщують симетрично над власне самою таблицею. Назва має точно і стисло відображати зміст таблиці, роки (місяці) і об'єкт (підприємство, галузь) дослідження.

Таблиця 2.2 Середні розміри підприємств

Якщо в роботі лише одна таблиця, її не нумерують. На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому по тексту слово “таблиця” пишуть скорочено, із зазначенням її номера, наприклад: ... у табл. 2.2; ... відповідно до табл. 2.2; ... згідно даних табл. 2.2 і т. д. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово “дивись”, наприклад: див. табл. 2.2.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю розбивають на частини, переносючи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи при цьому її головку та боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Над частиною таблиці, яка перенесена на наступну сторінку, з прописної літери пишуть слова: “Продовження таблиці” або “Закінчення таблиці” із зазначенням її порядкового номера, а саме: Продовження таблиці 3.1.

Заголовки граф таблиці друкують з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Одиниці вимірювання показників таблиць відокремлюються комою. Якщо всі дані таблиць мають одну одиницю вимірювання, її вказують один раз, відокремлюючи комою в кінці назви (заголовка) таблиці. Розділяти заголовки і підзаголовки боковика і граф діагональними лініями не допускається. Горизонтальні і вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Розташовують таблиці на сторінці зазвичай вертикально, проте розміщені на окремій сторінці таблиці можуть бути розташовані і горизонтально, при цьому головка таблиці повинна знаходитися з лівого боку сторінки. Як правило, таблиці зліва, справа і знизу обмежують лініями. Для скорочення тексту заголовків і підзаголовків граф окремі поняття дозволяється замінювати літерними позначеннями, встановленими стандартами, або іншими позначеннями, якщо на це є пояснення в тексті або вони наведені на ілюстраціях, наприклад: L – довжина; d – діаметр.

Якщо текст, який повторюється в різних рядках однієї й тієї ж графи, складається з одного слова, його після першого написання допускається замінити лапками, якщо з двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі – лапками. Замінити лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка і номери, позначення марок матеріалів продукції, позначення нормативних документів не допускається.

При відсутності окремих даних у таблиці слід ставити прочерк (тире). Цифри в графах таблиць повинні проставлятися так, щоб розряди чисел у всій графі були розташовані один під іншим, якщо вони відносяться до одного показника. В одній графі має бути дотримано, як правило, однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величин.

2.5. Примітки до тексту

Примітки – це порівняно короткі доповнення до основного тексту або пояснення окремих його фрагментів, що мають характер довідки. В залежності від місця розташування примітки діляться на внутрішньо текстові і підтекстові.

Внутрішньо текстові примітки розташовують усередині або в кінці тексту, який вони пояснюють. Починають їх словом “Примітка”, яке друкують з прописної літери з абзацу в розрядку, тобто – П р и м і т к а. Якщо примітка одна, то її не нумерують, а після слова “П р и м і т к а” ставиться крапка. Якщо дві і більше примітки згруповані разом, вони розташовуються під спільним заголовком “П р и м і т к и:”. У цьому випадку тексту кожної примітки передуює арабська цифра на початку її першого рядка, а нумерація приміток

проводиться окремо, тобто 1, 2, 3 і т. д., наприклад:

Примітки: 1.

2.

3.

і т. д.

Після кожної примітки ставлять крапку. Примітки відокремлюються від основного тексту 2-3 міжрядковими інтервалами.

Підрядкова примітка – це примітка, розміщена внизу сторінки під основним текстом у вигляді виноски і пов'язана з ним знаком виноски – цифровим номером або зірочкою по верхній лінії рядка.

2.6. Примітки до ілюстрацій та таблиць

Примітки до ілюстрацій та таблиць розміщують безпосередньо під ілюстраціями (таблицями), яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Примітки до окремих фрагментів ілюстрацій та матеріалів таблиць позначають надрядковими виносками у вигляді арабських цифр (¹; ²; ³) або зірочкою (*). Нумерація виносок – окрема для кожної ілюстрації та таблиці. Текст примітки відокремлюють від ілюстрацій та таблиць лінією довжиною 30-40мм (15-20 друкованих знаків), проведеною з лівого боку сторінки. Цей текст починають з абзацного відступу і друкують з мінімальним (одинарним) міжрядковим інтервалом.

Загальну примітку до всієї таблиці не пов'язують із знаком виноски, а поміщають під таблицею після слова “Примітка” або “Примітки:” і оформлюють у вигляді звичайного тексту.

2.7. Формули та рівняння

Формули та рівняння нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою, наприклад: 1.2 – друга формула першого розділу. Номер зазначають на рівні формули у крайньому правому положенні в круглих дужках. Посилання в тексті на порядкові номери формул надають у дужках, наприклад: у формулі (1.2).

Формули та рівняння слід виділяти з тексту в окремий рядок. Вище і нижче кожної формули та рівняння необхідно залишати не менше одного вільного рядка. В якості символів і числових коефіцієнтів формули слід застосовувати позначення, встановлені відповідними нормативними документами. Пояснення символів і числових коефіцієнтів, якщо вони не були пояснені в тексті раніше, повинні бути приведені безпосередньо під формулою, кожний з нового рядка і у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Перший рядок пояснення має починатися зі слова “де” без двокрапки. Наприклад, статистичною характеристикою, що використовується при контролі якості продукції, є розмах (R), що визначається за формулою:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (2.3)$$

де X_{\max} – максимальне значення контрольованого параметра у вибірці;
 X_{\min} – мінімальне значення контрольованого параметра у вибірці.

Формули, що наведені одна за одною і не розмежовані текстом,

відокремлюються комами. Переносити формули на наступний рядок можна тільки на знаках виконуваних операцій: (=), (+), (-), (x), (:), причому знак на початку наступного рядка повторюють.

Порядок викладу математичних рівнянь такий же, як і формул.

2.8. Скорочення

Уживані в курсових роботах малопоширені скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і специфічні терміни, які повторюються більше трьох разів, повинні бути представлені на окремому аркуші – “СПИСОК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, який розміщується перед таким структурним елементом роботи, як “ЗМІСТ”. Текст переліку розташовують стовпцем. Зліва в алфавітному порядку наводять скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і терміни, праворуч – їх детальне розшифрування (див. додаток Е).

2.9. Посилання

Інформація, отримана з різних джерел, може використовуватися в тексті курсової роботи прямо або непрямо. Непрямо – означає в переробленому вигляді, тобто переказу в довільній формі змісту джерела з посиланням на нього, але без лапок. Якщо в тексті використовуються прямі цитати, їх слід обов’язково брати в лапки і давати посилання. Цитати дозволяють з максимальною точністю передати авторську думку з метою її подальшого використання для обґрунтування своїх висновків чи для полеміки з автором. Цитати залучають також і для ілюстрації або надання більшої переконливості власним судженням. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2-3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

1) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із 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”;

2) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні авторського тексту позначається трьома крапками, які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

3) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

4) при непрямому цитуванні слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

5) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Таким чином, посилання – це словесна або цифрова вказівка

всередині роботи, яка адресує читача до іншої роботи (бібліографічне посилання) або фрагменту її тексту (внутрішньо текстове посилання). Посилання на джерело обов'язкове при використанні запозичених з літератури даних, висновків, цитат, формул тощо, а також під кожною запозиченою таблицею та ілюстрацією. Бібліографічне посилання в тексті на літературне джерело здійснюють шляхом приведення номера по бібліографічному списку джерел або номера підрядкової виноски. Посилання на джерело необхідно вказувати відразу після згадування його в тексті, проставляючи в квадратних дужках порядковий номер, під яким значиться джерело в бібліографічному списку.

При використанні в роботі запозичених з літературних джерел цитат, ілюстрацій, таблиць тощо слід вказувати поряд з порядковим номером джерела також і номери сторінок, ілюстрацій, таблиць. Наприклад, [2, с.21, табл. 5], де 2 – номер джерела в бібліографічному списку, 21 – номер сторінки, на якій міститься таблиця, 5 – порядковий номер таблиці.

Якщо таблиці та ілюстрації складені автором самостійно, то для фіксації даного факту використовуються внутрішньо текстові примітки (згідно з п. 3.5 даних методичних вказівок) під таблицею, наприклад, “Розроблено автором” або “Складено автором”, “Побудовано автором”.

Підтекстові посилання – це текст пояснювального або довідкового характеру (бібліографічне посилання), який відокремлюють від основного тексту горизонтальною лінією довжиною 30-40мм з лівого боку, наприклад:

1. Інвестиційно-інноваційний розвиток економіки регіону [Текст] : матеріали IV з'їзду Співки економістів України та Міжнародної науково-практичної конференції / Співка економістів України; за заг. ред. В.В. Оскольського. – К. : [б. в.], 2010. – 409 с.

Знак виноски ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, пропозиції, по якому дається пояснення та перед текстом пояснення. Знак виноски позначають арабськими цифрами з дужкою або без неї і розміщують по верхній лінії рядка, наприклад, (... даного дослідження¹, або ... даного дослідження¹). Нумерація виносок окрема для кожної сторінки. Допускається замість цифр позначати виноски зірочками: *, **, ***, але використання більше чотирьох зірочок не допускається. Не допускається також перенесення виноски з даної сторінки на наступну.

При внутрішньо текстових посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки тощо рекомендується вживати такі вирази: “... відповідно до розділу 2”, “... згідно 2.1”, “... по 2.1.2”, “... відповідно до 2.2”, “... у відповідності з табл. 2.3”, “... відповідно до рис. 1.2.”, “... за формулою (7)”, “... відповідно до додатка А” і т.д. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації можна вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: див. табл. 1.2, див. рис. В.2.

При посиланнях на структурну частину тексту, що має нумерацію з цифр, не розділених крапкою, слід вказувати найменування цієї частини

повністю, наприклад: "... згідно з розділом 2 ...", "... за пунктом 1 ...", а при нумерації з цифр, розділених крапкою, найменування структурної частини не вказують, наприклад: "... згідно 2.1", "... по 2.2.1", "... відповідно до 1.3".

При посиланнях на стандарти і технічні умови вказують тільки їх позначення, допускається не вказувати рік їх затвердження за умови повного опису стандарту і списку використаних джерел відповідно ДСТУ 7.1:2006.

2.10. Список використаних джерел

Наприкінці курсової роботи наводиться список використаних джерел. Рекомендована кількість назв – до 30.

До списку літератури включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються мовою видання. Неприпустимим є переклад російських видань українською мовою. Список розміщують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Можна також розміщувати джерела у списку за порядком появи посилань у тексті роботи. Література іноземними мовами наводиться в кінці списку.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 7.1:2006 "*Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*". Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання; видавництво; рік видання та обсяг публікації. Авторів, які мають однакові прізвища, наводять за алфавітним порядком їхніх ініціалів, а праці одного автора – за першими літерами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні, та розділяються комами (**Додаток В**).

2.11. Додатки

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках (після списку використаних джерел). Розміщують їх у порядку появи посилань на них у тексті. Безпосередньо перед додатками в роботі повинен розміщуватися аркуш зі словом "ДОДАТКИ", розташованим по середині сторінки. Зазвичай у додатки виноситься матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини її може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг матеріалу або способи його відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

У більшості випадків у додатки виноситься матеріал, що має допоміжний характер, таблиці з проміжними розрахунками, первинні

документи і дані спеціальних спостережень, нормативні та довідкові матеріали і т. ін. Усі додатки повинні бути пронумеровані наскрізною нумерацією у порядку посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток друкується з нової сторінки з зазначенням угорі з правого її боку слова “Додаток ...” (без знака №) та великої літери, що позначає додаток, (наприклад, Додаток А). Під ним з великої літери та симетрично тексту сторінки подається заголовок додатка. Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому випадку ілюстрації, таблиці, формули, які винесені в додатки також слід нумерувати у межах кожного додатка, наприклад, Рис. Д. 1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д, формула А1 – перша формула додатка А, таблиця В.3 – третя таблиця додатка В. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається “Продовження додатка ...”.

Додатки є обов’язковим структурним елементом роботи. Проте за потреби вони доповнюють і ілюструють основний текст.

2.12. Порядок розташування матеріалів у курсовому проекті

Матеріали роботи розташовуються в такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) перелік умовних позначень, символів, термінів і скорочень (за необхідності);
- 3) сторінка “ЗМІСТ” з найменуванням усіх розділів і підрозділів роботи та зазначенням сторінок, на яких вони розпочинаються;
- 4) безпосередньо текст роботи;
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки (за необхідності).

РОЗДІЛ 3 ЗРАЗОК ПЛАНУ ТА МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ПО ВИКОНАННЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. ОРІЄНТОВАНИЙ ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ВСТУП

РОЗДІЛ1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЦТВОМ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

- 1.1. Сутність і функції процесу управління підприємством
- 1.2. Структура управління (організаційно-правова форма, переваги та недоліки, організаційна структура управління підприємством)
- 1.3. Показники економічної ефективності ведення галузі молочного скотарства

РОЗДІЛ 2. ОБГРУНТУВАННЯ ДОЦІЛЬНОСТІ І МОЖЛИВОСТЬ РОЗВИТКУ МОЛОЧНОГО СКОТАРСТВА В ПІДПРИЄМСТВІ

- 2.1. Значення молочного скотарства як галузі сільськогосподарського виробництва
- 2.2. Причини, що призвели до ліквідації галузі у підприємстві
- 2.3. Досвід ефективного ведення молочного скотарства на півдні України

РОЗДІЛ 3. УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧИМИ ПРОЦЕСАМИ В МОЛОЧНОМУ СКОТАРСТВІ

- 3.1. Планування поголів'я та руху стада худоби
- 3.2. Планування виробництва продукції та її використання
- 3.3. Планування потреби в кормах і їх вартості
- 3.4. Планування потреби в робочій силі і фонду оплати праці
- 3.5. Планування собівартості продукції
- 3.6. Економічні показники роботи

ВИСНОВКИ

Зміст курсової роботи визначається вибраною темою і відображається в завданні на її виконання. В роботі сторінка “ЗМІСТ” розміщується після сторінки з переліком умовних позначень і включає такі складові як: “ВСТУП”; назви усіх розділів і підрозділів; “ВИСНОВКИ”; “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”; “ДОДАТКИ” – з посиланням на сторінки, на яких розпочинається викладення матеріалу кожної структурної частини роботи (**Додаток В**).

У *вступі* курсової роботи в стислому вигляді зазначається проблема, що обрана для вирішення, ступінь її розроблення на сучасному етапі в теорії та на практиці; обґрунтовуються актуальність, мета і завдання дослідження; формулюються об'єкт і предмет дослідження. Обсяг вступу, як правило, обмежується 2–3 сторінками.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та

відображати проблемну сферу дослідження. Мета дослідження – це прогнозування результату, визначення оптимальних шляхів вирішення завдань в умовах вибору методів та прийомів дослідження.

Завдання дослідження визначаються поставленою метою і являють собою конкретні послідовні етапи вирішення проблеми.

Об'єкт дослідження курсової роботи – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та які 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.

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. У вступі наводять перелік використаних методів дослідження, коротко визначаючи, що саме досліджувалося за допомогою того чи іншого методу.

Основна змістовна частина курсової роботи оптимально складається з трьох розділів (теоретико-методологічний, дослідно-аналітичний, роботано-конструктивний), кожний з яких складається не менш ніж з двох підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно з критичним розглядом теоретичних положень, всебічним аналізом статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У *першому розділі* курсової роботи розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд фундаментальних літературних джерел, у тому числі й зарубіжних, критично аналізуються погляди авторів наукових праць, здійснюється їх наукова класифікація, виявляються основні фактори впливу на сучасний стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методологічні підходи повинні містити елементи полемічності і при цьому розкривати позицію автора роботи щодо предметної сфери, що створює необхідне підґрунтя для проведення в наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, представлені в мережі Інтернет, у т.ч. у наукометричній базі Scopus, мережі Інтранет тощо. При цьому рекомендується використовувати наведений в них ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, діаграм, схем, графіків, рисунків тощо. Цей розділ має містити 2–3 змістовно пов'язаних між собою підрозділи (обсяг кожного підрозділу 8–12 сторінок).

У *другому розділі* на базі фактичних матеріалів обраного підприємства має бути проведено аналітичне дослідження з метою вирішення завдань, які були сформульовані у вступі роботи. Цей розділ повинен містити коротку характеристику сучасного стану та тенденцій розвитку підприємства в цілому та ґрунтовний аналіз стану і тенденцій

розвитку галузі тваринництва, зокрема. Важливо щоб фактичний матеріал досліджувався із залученням теоретичних положень та методичного інструментарію, сформованих у першому розділі роботи.

Питання, що аналізуються, повинні висвітлювати рівень та динаміку показників галузі за 3–5 років, достатньо повно встановлювати причини їх зміни, виявляти недоліки та резерви щодо минулого і майбутнього розвитку предмета дослідження. Отримані результати повинні стати основою для обґрунтування комплексу господарсько-управлінських рішень по забезпеченню досягнення основної мети роботи – розроблення річної виробничої програми підприємства з тваринництва.

Для успішного написання другого розділу курсової роботи рекомендується первинну та вторинну інформацію представляти в наглядному вигляді у формі таблиць, графіків, схем тощо. Для обробки інформації необхідно застосовувати комп'ютерні технології, насамперед стандартні комп'ютерні програми. Усі аналітичні розрахунки, таблиці і рисунки слід супроводжувати конкретними поясненнями та висновками, які дозволять створити базу для виявлення резервів, що необхідно для написання третього розділу роботи.

Отримані результати повинні стати основою для обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення управління в предметній сфері дослідження.

У **третьому розділі** на основі творчого осмислення іючих Законів України, нормативно-методичних документів, результатів вивчення літературних джерел та матеріалів власного дослідження студент обґрунтовує пропозиції і рекомендації, спрямовані на вирішення проблеми, яка досліджується в роботі. Зокрема, формулюються та економічно обґрунтовуються власні розробки автора.

У **висновках** курсової роботи студент повинен стисло сформулювати основні результати теоретичних та практичних досліджень згідно мети та завдань роботи, показати можливість використання зроблених пропозицій на практиці, дати конкретні рекомендації щодо вирішення досліджуваної проблеми, відмітити практичне значення роботи, навести економічну ефективність роботаних розробок, які повинні бути реальними, економічно обґрунтованими.

Слідом за висновками наводиться **список використаних джерел**, до якого слід включати лише ті джерела, на які у тексті роботи є посилання. Список складається із законодавчих актів, нормативно-довідкових матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, ресурсів Інтернет та інших електронних джерел.

У **додатках** наводяться допоміжні матеріали у вигляді копій документів, витягів із звітів, виробничих планів, окремих положень з інструкцій і правил, громіздких таблиць, описів моделей, рисунків.

3.2. Методичні рекомендації для складання розрахункової частини курсової роботи

Основними елементами управління є планування, організація, мотивація і контроль за здійсненням виробничих процесів на підприємстві

Результативність на виході будь-якої системи залежить від рівня організації виробничих, трудових, творчих та управлінських процесів. Тому менеджерам усіх рівнів і спеціалістам, що розробляють їх, варто дотримуватися принципу пропорційності за якістю, кількістю, ресурсами і термінами. Відповідно до закону найменших параметрів (потужність, продуктивність тощо) якість процесу в цілому визначається його компонентом (підсистемою, ланкою, цехом, дільницею, бригадою, виконавцем і т. д.), де даний показник найгірший.

В основі кожного виробничого процесу лежить оптимальний варіант технологічного процесу. Розроблення технологічного процесу полягає в плануванні економічного методу або кількох методів виробництва продукції.

Студентам технологічного факультета пропонується розглянути процес управління та обґрунтувати економічні показники розвитку галузі тваринництва.

Планування поголів'я та руху стада худоби

Планування сільськогосподарського виробництва – одна з основних функцій виробництва, науково обґрунтоване встановлення рівнів економічного і соціального розвитку сільськогосподарських підприємств на певний плановий період через систему якісних і кількісних показників та визначення комплексу заходів щодо досягнення встановлених рівнів розвитку.

Річний план по скотарству розробляється у такій послідовності:

- складається, з виокремленням кожного місяця року план парування (осіменіння) корів і телиць та надходження приплоду; план руху поголів'я худоби, план виробництва і використання продукції;

- обчислюється потреба планового поголів'я в кормах, робочій силі, коштах на оплату праці, засобах захисту тварин, роботах, послугах, коштах на утримання основних засобів, інших виробничих ресурсах;

- розраховується планова собівартість одиниці продукції, прибуток та рентабельність як по галузі в цілому, так і по окремих видах продукції.

Рух поголів'я корів (оборот стада) складається на плановий рік. Складання обороту стада необхідне для визначення виходу продукції тваринництва протягом року, встановлення періоду одержання молодняка, вибракування тварин, розрахунків потреби тваринництва в кормах, приміщеннях тощо. Крім того, показники обороту стада використовують для планування кількості працівників, фонду оплати праці, собівартості продукції та ін. Перед плануванням руху поголів'я великої корів на плановий рік, на підставі даних про фактично проведені парування корів і телиць по місяцях в перед плановому році (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1 План осіменіння корів і телиць та надходження приплоду в плановому році, голів

Місяці року	Осіменіння у передплановому році	Осіменіння у плановому році	Отелення у плановому році	Вилучення нетелей за іншими причинами
-------------	----------------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------------------------

Що стосується корів (незалежно від їх віку) і телиць, які парувались або плануються до парування, але з різних причин (яловість, перегули, хвороби, травми та нещасні випадки тощо) стали не придатними для господарського використання, то їх також передбачуємо вилучати зі стада. Обсяги такого вилучення визначаються відсотком (коефіцієнтом) отелень нетелей. У досліджуваному господарстві він встановлений на рівні (див. умови завдання)

План отелення в останньому кварталі року складають, виходячи з даних про парування нетелів у першому кварталі планового року. Так, план надходження приплоду показує, що поголів'я спароване у квітні минулого року отелиться через 9 місяців, тобто у січні планового року.

При **тривалості сервіс-періоду**, тобто періоду від отелення до парування **два місяця**. Цикл відтворення великої рогатої худоби становить приблизно 10 місяців (9+1). Тому корів, які отеляться в січні планового року, необхідно парувати у березні, а тих, що отеляться в лютому – квітні і т.д. При цьому треба враховувати корів, які не придатні для дальшого відтворення стада і підлягають вибракуванню. Таким чином, поголів'я, яке отелилося в січні необхідно буде в наступному за плановим роком парувати в березні за вирахуванням тих корів, які намічаються до вибракування.

Зауважимо, що відбір телиць для поповнення стада корів досить відповідальна справа. Для цього потрібно впровадити їх бонітування.

Парування телиць проводимося у віці 17-18 місяців, при умові якщо вони досягнули 70-75% середньої ваги дорослої корови (340-370 кг). Строки парування телиць краще обирати таким чином, щоб переважна частина отелень нетелей припадала на першу половину року.

Відповідно розрахунків, наведених в таблиці 3.1, в плановому році планується надходження молока корів.

Після планування парувань корів і телиць та надходження приплоду телят складається оборот стада. Річний оборот складається з двох частин: наявність поголів'я на початок року та надходження худоби; вибуття та наявність поголів'я на кінець року. У правильно складеному обороті стада сумарна кількість поголів'я у кожній з наведених частин розрахунку повинна бути однаковою.

Потім визначаємо поголів'я на кінець року шляхом додавання до поголів'я на початок року тварин, що прибудуть і віднімання тварин, що

вибудуть. На кінець року кількість поголів'я повинна бути такою, яка відповідає можливостям кормової бази, наявності відповідних приміщень, оптимальній плановій структурі стада, тобто виходячи з перспектив розвитку даної галузі у підприємстві.

За сумою поголів'я в господарстві на початок і кінець року (для корів, нетелей і дорослої худоби) і за даними поголів'я молодняку кожного місяця визначають середньорічне поголів'я.

Таблиця 3.2 План помісячного руху стада в _____

Статеві вікові групи тварин	Наявність на початок року	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Наявність на кінець року	Середньорічне поголів'я
Корови															
Поголів'я на початок місяця															
Надійде з нетелів															
Поголів'я на кінець місяця															
Сереньомісячне поголів'я															
Нетелі															
Поголів'я на початок місяця															
Перехід у корови															
Реалізація															
Поголів'я на кінець місяця															
Сереньомісячне поголів'я															
Телиці до 1 року															
Поголів'я на початок місяця															
Надійде приплоду															
Поголів'я на кінець місяця															
Сереньомісячне поголів'я															
Бички до 1 року															
Поголів'я на початок місяця															
Надійде приплоду															
Поголів'я на кінець місяця															
Сереньомісячне поголів'я															

Таблиця 3.3 План річного обороту стада ВРХ

Статеві вікові групи	Наявність на початок року, голів	Надходження		Вибуття		Наявність на кінець року
		приплід голів	з інших груп голів	в інші групи голів	реалізація голів	
Корови дійні						
Нетелі						
Телиці до року						
Бички до року						
Всього						

3.2. Планування виробництва продукції та її використання

Виробництво молока, планується по місяцях і кварталах року. Це необхідно для розрахунку товарної частини молока і суми грошових надходжень від реалізації, розрахунку оплати праці тваринників за кількість і якість продукції.

Щоб визначити вихід молока по місяцях і кварталах року при дев'ятимісячній лактації потрібні дані про отелення корів за 11 останніх місяців минулого року і протягом планового року (дані розрахунків по таблиці 3.4).

Таблиця 3.4 Розподіл корів по місяцях лактації

Місяці лактації	Місяці року											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1-й												
.....												
Всього												

В січні планового року на першому місяці лактації будуть корови, які розтелилися в січні місяці, на другому місяці лактації будуть корови, які в минулому місяці знаходилися на першому місяці лактаційного періоду, а на третьому – ті, що були на другому місяці лактації і т. д. до дев'ятого місяця лактації включно. Тобто одне й те ж поголів'я у кожному з наступних місяців переходить на наступний місяць лактаційного періоду.

Надої молока по місяцях лактації розподіляються нерівномірно. Розподіл надою молока по місяцях лактації корів навести в таблиці 3.5.

Таблиця 3.6 Розрахунок одержання молока, ц

Місяці лактації	Розподіл планового надою по місяцях лактації		Місяці року											
	кг	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1-й		13												
2-й		15												
3-й		14												
4-й		13												
5-й		12												
6-й		11												
7-й		9												
8-й		8												
9-й		5												
Всього		100												
По кварталах														
За рік														

Для планування валового виробництва використовувалась продуктивність корів

Валовий надій молока обчислемо по місяцях року множенням кількості корів кожного місяця року на середній надій від корови у відповідному місяці лактації.

Вкінці підсумовуємо валові надії по кожному місяці календарного року для розрахунку плану виробництва і реалізації молока. Розподіл молока по каналах його використання буде враховувати необхідність виділення молока на внутрішньогосподарські потреби (промислову переробку, випоювання телятам, поросяттям, громадське харчування, дитячі дошкільні заклади, продаж працівникам в рахунок оплати праці, допомогу пенсіонерам господарства) і продаж споживачам за укладеними договорами.

Потребу молока на випоювання телят визначимо множенням середньої норми випоювання в господарстві 2,5 ц, на кількість голів приплоду.

Кількість молока, що планується до реалізації відобразимо як у фізичній масі, так і в перерахунку на базисну жирність.

Таблиця 3.5 Використання молока , ц

Показники	ц	%
Виробництво молока - всього		
Використання:		
випоювання телятам		
До реалізації		

3.3. Планування потреби в кормах та їх вартості

Важливим умовою успішного розвитку молочного скотарства є застосування ефективних технологій, які мають значний вплив на вибір певної системи машин для механізації робочих процесів, організацію праці та, зрештою, економічну ефективність галузі. Тому, на початку необхідно зазначити обрану технологію виробництва молока.

Під виробничими ресурсами розуміють все те що необхідно для організації виробництва продукції і за допомогою чого буде забезпечуватись раціональне з усіх точок зору виробництво. В молочному скотарстві для виробництва продукції основними ресурсами є корма, виробничі приміщення, засоби захисту тварин, допоміжні засоби по обслуговуванню ферми.

Крім того успішний розвиток тваринництва, висока його продуктивність можуть бути забезпечені в господарстві тільки за умов добре організованої сталої кормової бази.

Кормовиробництво має забезпечувати високу продуктивність, конкурентоспроможність, а отже, прибутковість тваринництва.

Річна потреба в кормах на плановий рік визначається шляхом множення валового виробництва молока на витрати корму в розрахунку на одиницю продукції.

При плануванні кормів на календарний рік необхідно користуватися відповідними нормативами поживності кормів. Розрахунок потреби стада в кормах та їх вартість навести в таблиці 3.6

Таблиця 3.6 Розрахунок потреби стада корів у кормах та їх вартість

Види кормів	Структура річного раціону, %	Потреба кормів		Ціна 1 ц, грн	Вартість, грн
		у ц. корм. од.	у натурі, ц		
Стійловий період (200 днів)					
Пасовищний період (165 днів)					

3.4. Планування потреби в робочій силі і фонду оплати праці

Необхідною умовою ефективного стимулювання працівників ферм є розробка норм виробітку (обслуговування) і розцінок за продукцію за участю спеціалістів тваринництва, керівників виробничих підрозділів і тваринників, виходячи з типових норм та з урахуванням умов господарства. Норми і розцінки затверджуються керівництвом підприємства.

Таблиця 3.7 Розрахунок потреби в робочій силі

Категорії працівників	Планові обсяги робіт, голів, тонн, ум. Голів	Норма обслуговування, голів. Норматив чисельності, голів, люд-змін, чоловік	Норматив потреби працівників, чол.		Річні витрати робочого часу, люд-год	
			Всього	з урахуванням коефіцієнта підміни	Всього	у т.ч. підміних працівників
Оператори машинного доїння корів (доярки):						
основного дійного стада						
родильного відділення						
Оператори по обслуговуванню корів (скотарі):						
основного дійного стада						
родильного відділення						
сухостійних						

Працівники:						
на підвезенні і роздаванні кормів						
на навантаж.-розвантаж. роботах						
на внутрішньофермських перевезеннях						
на транспортуванні гною						
кормокухні						
Слюсарі-наладчики						
Електрики						
Техніки-осіменатори						
Ветеринарні санітари						
Лаборанти, обліковці						
Сторожі (нічний оператор родильного відділення)						
Зав. Ферми						
Разом						

3.5. Планування собівартості продукції

Заключним етапом плануванні є розрахунок витрат на одиницю продукції. Собівартість є дуже важливим показником роботи підприємства адже від рівня витрат на виробництво продукції в значній мірі залежить його ефективність, рівень доходності виробництва.

Планування собівартості продукції передбачає найбільш ефективне використання матеріально-технічних і грошових ресурсів на основі науково обґрунтованого їх споживання відповідно до технологічних умов та вимог навколишнього середовища.

Якщо не буде знижені витрати на виробництво молока, то навіть високі ціни реалізації не зможуть забезпечити значного зростання ефективності виробництва. Чим нижча собівартість, тим більше підприємство отримує прибутки і тим значніше кошти, якими вона має у своєму розпорядженні, для здійснення розширеного відтворення.

Вартість палива, використаного на виконання технологічних операцій з обслуговування відповідних видів і груп тварин, відображають у статті «Паливо і мастильні матеріали». Кількість використаного на ці цілі палива оцінюють за комплексною ціною, яка включає і вартість мастильних матеріалів.

Витрати на засоби захисту тварин включають вартість передбачених для використання біопрепаратів, медикаментів, засобів для дезінфекцій та перев'язки, інструментів, що будуть куплені за кошти підприємства, а також витрати на застосування зазначених засобів захисту тварин. З урахуванням їх кількості і цін придбання розробляють річні норми витрат на одну середньорічну голову за видами тварин і птиці. Вартість біопрепаратів, ліків,

дезинфікуючих засобів, які будуть придбані за рахунок асигнувань із бюджету, в цю статтю не включають.

Витрати на роботи і послуги власних допоміжних виробництв та вартість послуг виробничого характеру, наданих сторонніми підприємствами і організаціями (крім робіт та послуг, витрати на які включають до інших статей) відображаються у графі «Роботи і послуги».

До складу цієї статті включають вартість послуг власного та залученого автомобільного, тракторного та гужового транспорту щодо переміщення виробничих запасів (кормів, підстилки, палива та ін.) з центральних складів, складів виробничих підрозділів підприємства та інших місць постійного зберігання до ферм та літніх таборів. Ці витрати відносять на окремі об'єкти планування, виходячи з відповідних обсягів робіт, пов'язаних з перевезенням вантажів (в тонно-кілометрах, умовних еталонних гектарах, коне-днях).

Вартість електро-, тепло-, водо- та газопостачання визначають з включенням до неї відповідно вартості електричної, теплової енергії, води, газу, одержаних зі сторони та вироблених на власному підприємстві. До цієї статті включають також витрати на утримання холодильних установок і камер, на замороження, охолодження та зберігання продукції. В цій графі планують витрати на оплату послуг станцій з штучного осіменіння тварин, ветеринарно-санітарних станцій, лабораторій та інших сторонніх підприємств і організацій, що надають підприємству послуги, пов'язані з виробництвом продукції тваринництва.

Стаття «Витрати на ремонт основних засобів» включає:

- суми на оплату праці працівників, зайнятих на ремонтних операціях, вартість запасних частин, ремонтно-будівельних та інших матеріалів, призначених для поточного ремонту основних засобів, у тому числі вартість палива та мастильних матеріалів, які будуть використані на ремонт та обкатку машин після ремонту;

- вартість послуг сторонніх організацій та власних майстерень з технічного обслуговування і поточного ремонту тракторів, сільськогосподарських машин та обладнання;

- витрати на ремонт і заміну гусениць та гумових шин тракторів і сільськогосподарських машин.

Графа «Інші витрати на утримання основних засобів» відображує суми, які будуть використані на утримання основних засобів безпосередньо у конкретному виробництві. До складу цих витрат відносять:

- витрати на оплату праці персоналу, що обслуговує основні засоби (крім трактористів-машиністів та інших працівників, зайнятих безпосередньо у технологічному процесі виробництва сільськогосподарської продукції), механіків, охоронців місць зберігання техніки тощо;

- амортизаційні відрахування, прямо віднесеш на певні об'єкти планування витрат.

Витрати на утримання основних засобів, що використовують у тваринництві, переважно відносять прямо на відповідні види і групи тварин і птиці. При утриманні у тваринницькому приміщенні кількох груп тварин витрати на його утримання розподіляють між цими групами пропорційно площі, що займає кожна група.

Ця стаття включає різницю між первісною вартістю та виручкою від реалізації вибракуваних тварин основного стада з наступним віднесенням цієї суми на витрати з виробництва відповідної продукції (молоко, вовна тощо).

Стаття «Інші витрати» об'єднує витрати, безпосередньо пов'язані з виробництвом певної продукції і не включені до жодної з вищенаведених статей, а саме:

- вартість спецодягу та спецвзуття, що видають працівникам, зайнятим доглядом за худобою або птицею (за винятком вартості спецодягу, який видають ветеринарним працівникам та охоронцям), а також інших малоцінних і швидкозношуваних предметів;

- вартість підстилки для тварин (соломи, торфу, тирси);

- витрати на штучне осіменіння тварин (утримання пункту, вартість сперми, оплата праці техніка штучного осіменіння тощо);

- витрати на будівництво та утримання літніх таборів, загонів, навісів та інших некапітальних споруд для тварин; ці витрати обліковують у складі витрат майбутніх періодів, а на собівартість продукції відносять рівними частинами впродовж терміну використання зазначених споруд, який встановлює комісія з прийняття відповідного об'єкта в експлуатацію;

- платежі за страхування майна, тварин, а також окремих категорій працівників, зайнятих безпосередньо на роботах з підвищеною небезпекою для життя і здоров'я у випадках, передбачених законодавством;

- інші витрати, що включаються у собівартість продукції, не віднесені до інших статей витрат; ці витрати, як правило, безпосередньо відносять на відповідні види та групи тварин (обгороджування ферм, обладнання дезбар'єрів, санпропускників та інших об'єктів, пов'язаних із санітарно-ветеринарними заходами).

Витрати за цією статтею попередньо визначають у формі «Інші витрати з тваринництва» розрахункових таблиць.

Витрати на знос спецодягу планують виходячи з чисельності працівників, що його використовують, норм безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття і запобіжних пристосувань на одного працівника, строків їх використання та ціни придбання одного комплекту.

Витрати на підстилку планують на основі річної потреби в підстилкових матеріалах та їхньої середньої вартості, попередньо визначеної у формі «Розрахунок середньої вартості кормів у плановому році» розрахункових таблиць. Річну потребу у підстилкових матеріалах визначають виходячи із середньорічного поголів'я і орієнтовних норм витрат їх на одну голову тварин

Витрати на штучне осіменіння тварин у статті «Інші витрати» планують тільки ті, які реалізовано безпосередньо у господарстві. Витрати на послуги станцій штучного осіменіння планують у статті «Роботи і послуги».

Витрати на будівництво і утримання літніх таборів, загонів, навісів та інших споруд некапітального характеру, а також на обгороджування ферм, обладнання дезбар'єрів, санпропускників та інших об'єктів, пов'язаних із санітарно-ветеринарними заходами, планують на підставі спеціально розроблених кошторисів.

Платежі за страхування майна і тварин визначають згідно з порядком, викладеним у розділі «Розрахунок вартості майна і страхових платежів».

Стаття «Загальновиробничі витрати» відображує бригадні, на фермі, цехові та загальновиробничі витрати, а саме:

- оплату праці працівників апарату управління;
- орендну плату;
- амортизаційні відрахування і витрати на утримання та поточний ремонт основних засобів загального призначення;
- витрати на заходи з охорони праці та техніки безпеки;
- витрати на перевезення працівників до місця безпосередньої роботи;
- витрати на утримання польових станів;
- інші витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням виробництва в окремих підрозділах та галузях підприємства.

Загальновиробничі витрати в тваринництві розподіляють між об'єктами планування пропорційно загальній сумі витрат, за винятком вартості кормів, і відносять на собівартість тільки тієї продукції, яку виробляє дана ферма (бригада), цех чи відповідна галузь підприємства.

Об'єктами калькуляції є конкретні види продукції тваринництва. Витрати на утримання худоби і птиці (без витрат на незавершене виробництво на кінець року та вартості побічної продукції) становлять собівартість продукції тваринництва. До побічної продукції відносять гній, пташиний послід, вовну, щетину, пух, перо, міражні яйця, масу забитих добових півників яєчних порід тощо.

Вартість гною, одержаного від певної групи тварин, визначають виходячи з вартості підстилки та нормативно-розрахункових витрат на його прибирання, транспортування та зберігання в гноєсховищах, а також вартості амортизації та поточного ремонту пристроїв для видалення гною з тваринницьких приміщень та гноєсховищ.

Кількість гною визначають за орієнтовними нормативами виходу гною на одну голову за рік, які уточнюють відповідно до місцевих конкретних умов (7-9 тон)

Собівартість 1 т гною визначають діленням загальної суми витрат, пов'язаних з його виходом, на його фізичну масу (умови завдання: 20 грн за 1 тону).

Розрахунок собівартості продукції молочного скотарства навести в таблиці 3.8

Таблиця 3.8 Розрахунок планової собівартості 1 ц молока і 1 голови приплоду

Показники	Значення
Витрати на утримання стада корів, всього, грн	
Вихід продукції	
молока, ц	
приплоду, голів	
гною, т	
Планово-нормативна ціна 1т гною, грн	
Витрати на приплід, грн	
Собівартість 1 голови приплоду, грн	
Витрати на молоко, грн	
Собівартість 1 ц молока, грн	

Цінова політика підприємства на ринку молока передбачатиме підвищення реалізаційної ціни на продукцію за рахунок підвищення якості продукції. Визначення потенційних та діючих споживачів продукції та їх класифікація дозволяє виділити основні канали реалізації продукції.

Під час встановлення ціни доцільно використовувати стратегію «витрати + прибуток».

3.6. Економічні показники роботи

На першому етапі доцільно проаналізувати розмір грошової виручки від реалізації молока, прибутку та рентабельності (таблиця 3.9)

Таблиця 3.9 Розрахунок виручки від реалізації молока, прибутку та рентабельності

Напрями реалізації	Кількість, ц	Ціна 1 ц, грн	Виручка, тис грн	Собівартість продукції, тис грн	Прибуток, тис грн	Рівень рентабельності, %
В переробку						
Ринок						
інші						

Показники економічної ефективності молочного скотарства навести у таблиці 3.10

Таблиця 3.10 Економічна ефективність розвитку молочного скотарства

Показники	20 р.
Середньорічне поголів'я корів	
Надій на 1 корову, кг	
Валове виробництво молока, т	
Вихід приплоду на 100 голів, гол	
Витрати на утримання стада всього, тис. грн	
Собівартість 1 ц молока, грн	
Ціна реалізації 1 ц молока, грн	
Прибуток у розрахунку на 1ц, грн	
Прибуток у розрахунку на 1 корову, грн	
Рівень рентабельності, %	

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра готельно-ресторанної справи та організації бізнесу

МАРЧЕНКО Олена Вікторівна

КУРСОВА РОБОТА

освітньо-кваліфікаційного рівня магістра зі спеціальності
152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка»
заочної форми навчання

УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА (повна назва)

Виконав:

(прізвище, ініціали)

Перевірив:

(прізвище, ініціали)

МИКОЛАЇВ 20....

Перелік найбільш уживаних умовних позначень, символів і термінів

с. – сторінка;	т – тонна;
р. – рік;	ц – центнер;
рр. – роки;	г – грам;
хв. – хвилини;	кг – кілограм
мін – мінімальний;	млн – мільйон;
макс. – максимальний;	млрд – мільярд;
абс. – абсолютний;	тис. – тисяча;
відн. – відносний;	грн – гривень;
і т.д. – і так далі;	табл. – таблиця;
т.п. – тощо;	рис. – рисунок;
ін. – інші;	
див. – дивись;	
номін. – номінальний;	
найм. – найменший;	
найб. – найбільший;	
канд. – кандидат;	
доц. – доцент;	
проф. – професор;	
д-р – доктор;	
прим. – примітка;	
п. – пункт;	
розд. – розділ;	
збірн. – збірник;	
вип. – випуск;	
б.р. – без року;	
уклад. – укладач.	
пер. – переклад	
АПК – аграрно-промисловий комплекс	
НТР – науково-технічний розвиток	
ПДВ – податок на додану вартість	
СП – спільне підприємство	
СФ – статутний фонд	
ПІ – прямі іноземні інвестиції	

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Книги одного, двох або трьох авторів

1. Кірпа Г.М. Інтеграція залізничного транспорту України у європейську транспортну систему : монографія / Г.М. Кірпа. – Д. : Вид-во Дніпропетр. нац. ун-ту залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2003. – 267 с.
2. Аксьонова Л.В. Сучасні тести для дівчат / Л.В. Аксьонова, В.Т. Гридіна; пер. з рос. О.А. Росинської. – Донецьк : БАО, 2004. – 416 с.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 1993. – 702 с.
4. Пойа Д. Математика и правдоподобные рассуждения / Д. Пойа; пер. с англ. И.А. Вайнштейна; под ред. С.А. Яновской. – М. : Издательство "НАУКА", 1975. – 465 с.
5. Акивис М.А. Тензорное исчисление: учеб. пособие / М.А. Акивис, В.В. Гольдберг. – 3-е изд., перераб. – М. : ФИЗМАТЛИТ, 2003. – 304 с.
6. Graham A. Kronecker product and matrix calculus with applications / A. Graham. – USA, NY : Wiley, 1981. – 190 p.

Книги чотирьох авторів

Бухгалтерський облік основної діяльності залізниць України : підруч. для вузів / Б.О. Шумляєв, Е.І. Рябий, В.І. Дзюба, А.Я. Ніколайчук. – Д. : Оксамит-Текс, 2004. – 424 с.

або

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва [Текст] / В.В. Вітвіцький [та ін.]. – К. : НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. – 106 с.

Книги п'яти і більше авторів

Перевозка экспортно-импортных грузов. Организация логистических систем / А.В. Кириченко [и др.] ; под общ. ред.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

А.В. Кириченко. – 2-е изд., доп. и перераб. – СПб. : Питер, 2004. – 506 с.

Книги під назвою

Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд.
Г. І. Дацюк. – К. : Спадщина, 2007. – 224 с. : іл.

Книги без місця видання та видавництва

Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд.
Г. І. Дацюк. – [Б. м. : б. в.], 2007. – 224 с. : іл.

або

Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд.
Г. І. Дацюк. – [Б. м.] : Спадщина, 2007. – 224 с. : іл.

або

Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд.
Г. І. Дацюк. – К. : [б. в.], 2007. – 224 с. : іл.

Матеріали конференцій і з'їздів

Клименко І.А. Обчислювальна система на ПЛІС / І.А. Клименко // Комп'ютерні системи та мережні технології: матеріали III міжнар. наук.-техніч. конф., (НАУ, Київ, Україна, 15-17 червня 2010). – К. : Вид-во нац. авіац. ун-ту “НАУ-друк”, 2010. – С. 45

Royal A. Globally asynchronous locally synchronous FPGA architectures / A. Royal, P.Y.K. Cheung // Proceedings of the 13th international conference on field programmable logic and applications (FPL 2003), (Lisbon, Portugal, 1-3 September, 2003) [Field programmable logic and applications: Lecture notes in computer science (LNCS)]. – Volume 2778. – Springer-Verlag New York, Inc., 2003. – P. 355-364.

Nikolov H. Efficient automated synthesis, programing, and implementation of multiprocessor platforms on FPGA chips / H. Nikolov, T. Stefanov, E. Deprettere // Proceedings of the international conference on

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

field programmable logic and applications (FPL'06), (Madrid, Spain, August 28-30, 2006). – IEEE, 2006. – P. 1-6.

Prototyping pipelined applications on a heterogeneous FPGA multiprocessor virtual platform / A. Tumeo [et al.] // Proceedings of the asia and south pacific design automation conference (ASP-DAC '09), (Yokohama, Japan, 19-22 January, 2009). – IEEE, 2009. – P. 317-322.

Дисертації

Горобець В.Л. Экспериментально-теоретические методы оценки ресурса несущих конструкций подвижного состава железнодорожного транспорта : дис. д-ра техн. наук 05.22.07 / В.Л. Горобець ; Днепропетр. нац. ун-т ж. д. трансп. им. акад. В. Лазаряна. – Д., 2009. – 304 с.

Автореферати дисертацій

Музикіна Г.І. Оптимізація маси вантажних поїздів і колійного розвитку технічних станцій у транспортних коридорах : автореф. дис. канд. техн. наук. : 05.22.20 / Г.І. Музикіна ; Дніпропетр. нац. ун-т залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна. – Д., 2002. – 20 с.

Патенти

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / В. И. Чугаева ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

Клименко І.А. Пат. 59112 Україна, МПК G06F 15/16 (2006.01). Обчислювальний пристрій / І.А. Клименко, В.В. Жабина; Заявник і патентовласник: Національний авіаційний університет, Київ; заявл. 06.08.2010; опубл. 10.05.2011; Бюл. №9. – 18 с. :іл.

Bhide A. Пат. 5,675,791 United States Patent. Method and system for database load balancing / A.K.Bhide, D.M. Dias, A.Goyal, F.N. Parr,

J.L Wolf. Заявник і патентовласник: International Business Machines Corporation, Armonk, N.Y; заявл. 7,08,2006; опубл. 7.10.2007. – 9 р.

Статті з журналів

Кур'янов С. Припинення неправомірного використання музичних творів суб'єктами господарювання / С. Кур'янов // Інтелектуальна власність. – 2008. – № 5. – С. 7-12.

Казанцева К.В. Отражение, знание, информация /К.В. Казанцева, А.Д. Урсул // НТИ. Сер. 2. – 1981. – № 1, вип. 3. – С. 1-9.

Минаев Ю.Н. Нечеткая математика на основе тензорных моделей неопределенности. Часть 2 – нечеткая математика в тензорном базисе / Ю.Н. Минаев, О.Ю. Филимонова // Электронное моделирование. – К. : ИПМЭ НАН Украины, 2008. – № 2, т.30 – С. 4-21.

Електронні ресурси

Віддалені ресурси

Национальный информационно-библиотечный центр “ЛИБНЕТ” [Электронный ресурс] / М-во культуры РФ, Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка. – М. : Центр “ЛИБНЕТ”, 2004. – Режим доступа : <http://www.nilk.ru>. – Загл. с экрана.

Воробьев О.Ю. Эвентология – очеловеченная математика [Электронный ресурс] / Институт вычислительного моделирования СО РАН. – Красноярский государственный университет, 2005. – Режим доступа : <http://eventology-theory.ru/000.htm>.

OpenRISC 1200 IP core specification [Электронный ресурс]. – OpenCores, 2011. – Режим доступа : http://opencores.org/openrisc_or1200.

GRLIB IP Core user's manual. Version 1.1.0 - B4108 [Электронный ресурс]. – Aeroflex Gaisler, 2011. – Режим доступа: <http://www.gaisler.com/products/glib/grip.pdf>.

Nios II Processor Reference Handbook. Version 11.0.0.

[Электронный ресурс]. – Altera Corporation, 2011. – Режим доступа : http://www.altera.com/literature/hb/nios2/n2cpu_nii5v1.pdf.

Опис частини електронного видання (сторінки, статті із журналу, книги розміщеної в Інтернет)

Нові вимоги до оформлення бібліографічного опису літературних джерел [Электронный ресурс] // Укр. пульмонологічний журн. – 2008. – № 5. – С. 72. – Режим доступа до журн. : <http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf>. – 16.05.09. – Назва з екрану.

Kolda T.G. Tensor decompositions and applications [Siam review] / T.G. Kolda, B.W.Bader // Society for industrial and applied mathematics [Электронный ресурс]. – Vol. 51, № 3 – P. 455-500. – Режим доступа : <http://www.siam.org/journals/sirev/51-3/70111.html>.

Локальні ресурси

Клочкова, Е.А. Охрана труда на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс] / Е.А. Клочкова. – Электрон. дан. – Москва, 2004. – 1 CD-R. – Загл. с этикетки диска.

В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. – Електрон. дан. (80 Min I 700 MB). – О. : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента медика). – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. вимоги : Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; Word 97-2000. – Назва з контейнера.

Законодавчі матеріали

Україна. Конституція. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. : зі змінами, внесеними Законом України № 2222-IV від. 8 груд. 2004 р. – Х. : Співак Т.К., 2006. – 48 с.

або

Кримінально-процесуальний кодекс України : офіц. текст. : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).

Каталоги

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Л. : Новий час, 2003. – 160 с.

або

Алгоритмы и программы : библиогр. информ. / ГПНТБ России. – М., 1968. – 95 с.

Багатотомні видання в цілому

Історія Української культури : у 2 т. / НАН України. – К. : Наук. думка, 2001. Т. 1 : Українська культура XIII-першої половини XVII століть. – 848 с. : іл. Т. 2 : Українська культура другої половини XIII-XVII століть. – 1246 с. : іл.

Окремі томи багатотомного видання

Довідник залізничника. У 8 кн. Кн. 4. Охорона праці / Д. В. Зеркалов [та ін.] ; за ред. Д.В. Зеркалова. – К. : Основа, 2005. – 637 с.

Щорічники

Статистичний щорічник України за 2006 рік / Держ. комітет статистики України ; за ред. О.Г. Осауленка. – К. : Консультант, 2007. – 552 с. – Алф.-предм. покажчик: с. 546-551.

Серійні видання

Новиков В.М. Транспортное право (железнодорожный транспорт) : учеб. для вузов / В.М. Новиков. – М. : УМЦ по обр. на ж.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

д. трансп., 2007. – 358 с. – (Высшее профессиональное образование).

або

(Серія "Формування здорового способу життя молоді" ; кн.10).

Томи (випуски) періодичних видань, що продовжуються

Вісник Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту ім. акад. В. Лазаряна. Вип. 27 / гол. ред. О.М. Пшінько. – Д. : Вид-во Дніпропетр. нац. ун-ту залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2009. – 262 с.

або

Пенитенциарная психология и педагогика в Поволжье : сб.передового опыта и метод. разработ. / Гл. упр. Федер. службы исполн. наказаний России по Саратов. обл. – Саратов : Науч. кн., 2004. – 23 с. Вып. 2. – 2005. – 189 с.

Стандарти

ДСТУ Б В.2.5-21-2002. Інженерне обладнання будинків і споруд. Зовнішні мережі та споруди. Труби зі структурованого поліетилену і захисною гофрованою поліетиленовою оболонкою для мереж холодного, гарячого водопостачання та водяного опалення. Технічні умови. – затв. та введ. 2001-23-02. – К. : Укрархбудінформ, 2002. – 35 с.

або

Бібліографічний запис. Заголовок. загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.80-2007. – [Чинний від 2008-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – (Національні стандарти України).

Картографічні видання

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО "Картография" в 2001 г. ; гл. ред. Н.Н. Полункина ; рук. работаа М.Ю. Орлов. – 1 : 25 000 000. – М. : ПКО "Картография", 2001. – 1 к. (2 л.) : цв. ; 98x71 см. – 250 экз.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Статті зі збірників

Дерфель Б. Условие причинности в теории полей / Б. Дерфель, Д.И. Казаков // Современный детерминизм и наука : сб. науч. тр. – Новосибирск, 1995. – Т. 2. – С. 265-278.

Жуков І.А. Адміністративно-навчальна інформаційна система Інституту комп'ютерних технологій / І.А. Жуков, І.А. Клименко, І.М. Кравець // Проблеми інформатизації та управління: зб. наук. пр. – 2007. – Вип. 1(19). – С. 56-57.

Статті з газет

Кочин Е. Русский Мюнхен : [об одним. художеств. выст., Москва] / Е. Кочин // Культура. – 2004. – 23-29 дек. (№ 50). – С. 10.

Дерябина Е. Мы - люди городские : рассказ / Е. Дерябина // Юж. Урал. – 2004. – 19 окт. – С. 2.

Примітки:

1. Усі умовні розділові знаки, які відділяють окремі області чи елементи у межах різних областей бібліографічного опису (за винятком граматичної пунктуації) відділяються проміжками з обох сторін.

2. Якщо видання має лише одного автора, його прізвище все одно повторюється в області відповідальності після навкісної лінії.

3. Дані, що взяті не з титульного аркуша книжкового видання, беруться у квадратні дужки.

4. Усі частини бібліографічного опису, крім перших слів нових областей опису та власних назв, пишуться з малої літери.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова:

1. Організація виробництва і аграрного бізнесу в сільськогосподарських підприємствах : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / за ред. С. П. Азізова. – К. : ІАЕ, 2001. – 834 с.
2. Березівський П. С. Організація виробництва в аграрних формуваннях: навч. посіб. / П. С. Березівський, Н. І. Михалюка. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 560 с.
3. Нелеп В. М. Планування на аграрному підприємстві : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / В. М. Нелеп. – К. : КНЕУ, 2004. – 550 с.
4. Хорунжий М. Й. Організація агропромислового комплексу : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / М. Й. Хорунжий. – К. : КНЕУ, 2001. – 382 с.
5. Організація і планування виробництва на сільськогосподарських підприємствах. / Л. Я. Зрібняк, М. Г. Полозенко, Т. Д. Короповська, Д. І. Рижмань ; за ред. Л. Я. Зрібняка. – К. : Урожай, 1999. – 352 с.
6. Організація виробництва в сільськогосподарських підприємствах : практикум / [Г. С. Тарасенко, Л. Я. Зрібняк, М. Н. Малиш та ін.] ; за ред. Г. С. Тарасенка, Л. Я. Зрібняка. – К. : Урожай, 1993. – 224 с.
7. Березівський П. С. Організація виробництва і підприємницької діяльності в аграрних формуваннях : навч. посіб. для студентів агроном. спец. вищ. аграрних закл. освіти 3-4 рівнів акредитації / П. С. Березівський, Ю. Е. Губені, Н. І. Михалюк ; за ред. П. С. Березівського. – Львів : Українські технології, 2002. – 536 с.
8. Організація виробництва на сільськогосподарських підприємствах : практикум / [М. Ф. Соловійов, М. І. Байдик, Д. Є. Беляєв та ін.]. – К. : Урожай, 1995. – 208 с.

Додаткова:

9. Основи підприємницької діяльності та агробізнесу : навч. посібн. [для студ. вищ. навч. закл.] / [М. М. Ільчук, Д. Т. Іщенко, В. К. Збарський та ін.] ; за ред. М. М. Ільчука. – К. : Вища освіта, 2002. – 398 с.
10. Сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи : практ. посібн. / І. Р. Блок, В. В. Іванова. – К. : Урожай, 2001. – 288 с.
11. Топалов А. Д. Організація виробництва в підприємствах АПК : навч. посібн. / А. Д. Топалов, С. В. Скоробогатько, В. А. Ільяшенко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 376 с.
12. Посібник по реформуванню сільськогосподарських та переробних підприємств / за ред. П. Т. Саблука. – 2-ге вид. – К. : ІАЕ УААН, 2000. – 600 с.
13. Щепієнко П. В. М'ясний підкомплекс України / П. В. Щепієнко. – К. : ІАЕ УААН, 1998. – 64 с.

Навчальне видання

Управління діяльністю організацій (підприємства, установи)
та змістом робіт

Конспект лекцій

Укладач: **Іваненко** Тетяна Яківна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк.

Тираж 5 прим.

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.