

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ**



Факультет економіки моря

Кафедра інтелектуальної цифрової економіки

**ВИМОГИ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ.
МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

*Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи для
здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними програмами
«Економіка підприємства» спеціальності 051 Економіка,
«Бізнес та приватне підприємництво» спеціальності 076
«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
ступенів вищої освіти бакалавр та магістр*

Миколаїв - 2023

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота є обов'язковою складовою частиною процесу науково-методичної й професійної підготовки студента. Це форма самостійної творчої роботи студента. Курсова робота перевіряє не лише теоретичну і практичну підготовку майбутнього фахівця, але і його вміння працювати з літературою, досліджувати, аналізувати, систематизувати, узагальнювати педагогічний та науковий досвід, вести науково-педагогічні дослідження під керівництвом викладача. Підготовка цих робіт дає можливість студентам: систематизувати здобуті теоретичні знання, перевіряти їх якість, науково і креативно мислити, розвивати пізнавальну активність, аналізувати та порівнювати різні підходи щодо розв'язання певної педагогічної проблеми.

Наукова робота виявляє здатність студента до самостійного осмислення проблеми; формує початкові вміння вести науковий експеримент, чітко й логічно викладати свою думку; перевіряє рівень володіння сучасними методами навчання, здатність застосовувати здобуті теоретичні знання на практиці, а також уміння формулювати висновки, рекомендації, оформляти результати.

МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи сприяє закріпленню, поглибленню, узагальненню, використанню знань набутих здобувачем вищої освіти в процесі вивчення навчальної дисципліни.

Мета та завдання курсової роботи залежить від її теми, орієнтації і специфіки предмета й об'єкта дослідження.

Виконання курсової роботи має на меті:

- систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни, вміння застосовувати їх у разі вирішення конкретних наукових, технічних, економіко-комерційних, соціальних і виробничих завдань;
- розвинути навички самостійної роботи і володіння методиками економічних досліджень в процесі опрацювання різноманітних проблем і завдань;
- виявити рівень підготовленості здобувачів вищої освіти до самостійної діяльності в сучасних економічних умовах, сучасного етапу розвитку науково-технічного прогресу і перманентних змін виробництва.

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти у відповідності до кваліфікаційних вимог повинен відобразити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання інноваційної діяльності підприємства;

- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;
- вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції по вдосконаленню управління об'єктом дослідження;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.

Виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти забезпечує формування наступних компетентностей:

Загальні:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях..
- здатність приймати обґрунтовані рішення.

Фахові:

- здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.
- здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.
- здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

Програмні результати навчання здобувачів вищої освіти:

- застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).
- використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.
- проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.
- застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.
- уміти розробляти й обґрунтовувати господарські рішення в умовах невизначеності на основі комплексу методів і моделей, системи економічних показників з метою розвитку та підвищення ефективності діяльності підприємства.

Здобувач вищої освіти повинен продемонструвати здатність проводити діагностику, визначати проблеми та причини їх виникнення, генерувати пропозиції щодо альтернативних шляхів їх усунення, оцінювати та обирати найдієвіші заходи, аргументовано та переконливо захищати свої розробки.

В процесі підготовки і оформлення курсової роботи здобувач вищої освіти

повинен навчитися працювати з первинними бухгалтерсько-статистичними даними і літературою, проводити аналіз виробничо-фінансової діяльності підприємства, виявляти резерви підвищення ефективності виробництва, визначати перспективи розвитку підприємства, галузі або виду продукції, обґрунтовувати управлінські рішення.

Курсова робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю, містити поглиблений аналіз теми дослідження, самостійні дослідження, розрахунки, виконані на комп'ютері. Пропозиції по вдосконаленню діяльності об'єкта дослідження мають бути обґрунтованими. Робота має бути належно оформлена, мати всі необхідні супровідні документи та бути подана на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

ВИБІР ТЕМИ І ЗАКРІПЛЕННЯ ЇЇ ЗА ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Тематика курсових робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки, техніки, враховувати потреби виробництва, а також по своєму змісту відповідати викладеним вище цілям.

Тему курсової роботи здобувачі вищої освіти обирають самостійно чи з участю викладача кафедри (наукового керівника). З урахуванням особливостей обраного об'єкту дослідження заміна теми на іншу після її затвердження на кафедрі може відбутися лише з дозволу завідувача кафедри за наявності поважних обставин.

Обираючи певну тему, здобувачу вищої освіти слід враховувати практичне значення питання, що вивчається, його актуальність, ситуацію на конкретному ринку, учасником якого є підприємство, обране як об'єкт дослідження, очікуваний ступінь корисності щодо рекомендацій підприємству, які будуть опрацьовані за результатами дослідження.

Здобувач вищої освіти заочної форми навчання обирає тему з урахуванням власної виробничої діяльності, що дозволить пов'язати теоретичні засади теми дослідження з удосконаленням виробництва.

Курсові роботи (проекти) виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше, ніж за два тижні до захисту. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин на кафедру курсові роботи (проекти) на перевірку приймаються в термін ліквідації академічної заборгованості. Такий здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи (проекту) і отримує академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю. В інших випадках (поважні причини) здобувач має право на продовження сесії.

Здобувач вищої освіти може подавати власні пропозиції щодо тематики курсової роботи (проекту) на розгляд відповідної кафедри. Виконання декількох курсових робіт на однакову тему в одній групі не допускається.

Календарний план виконання курсової роботи затверджується щорічно і доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру. У ньому

зазначено терміни, що відводяться для написання заяви щодо вибору теми, затвердження плану, виконання окремих розділів та роботи в цілому, а також дата захисту проведених досліджень.

ПІДБІР ЛІТЕРАТУРНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-СТАТИСТИЧНИХ ДЖЕРЕЛ

Після обрання теми і узгодження її з керівником здобувач вищої освіти починає вивчення літературних джерел.

Важливі принципові положення, що мають актуальний характер, містяться у Законах України, Указах Президента, Постановах Кабінету Міністрів України. Виключно важливим є також підбір та використання різноманітних нормативних матеріалів Міністерства аграрної політики України.

Користуючись систематичними та абетковими каталогами у бібліотеці, здобувач вищої освіти складає список літературних джерел з теми курсової роботи (проєкту), який включає роботи економістів-аграрників, підручники, навчальні посібники, монографії, статті, нормативні і статистичні довідники. Допомогу у підборі літератури нададуть також каталоги електронної бібліотеки НУК.

Літературні джерела дозволять ознайомитися з науковими дослідженнями з даного питання і обґрунтувати методику виконання курсової роботи (проєкту). Ця інформація поєднана з фактичними матеріалами об'єкту дослідження, дає змогу сформулювати висновки і пропозиції відносно підвищення ефективності виробництва, удосконалення його організації в підприємствах.

Під час вивчення літератури необхідно підібрати окремі положення (цитати) і використати їх під час написання розділів курсової роботи. Для зручності використання найбільш потрібних місць окремих першоджерел доцільно виписувати їх на спеціальні картки в наступній послідовності: прізвище та ініціали автора, точна назва статті чи книги, назва видавництва, місто, де здійснено видання, рік видання та номер сторінки. Такі позначки полегшують у подальшому пошук літератури у разі поглибленого вивчення матеріалів для написання тексту роботи.

Різноманітні статистико-інформаційні джерела та дані, наведені у них, дають змогу здобувачу вищої освіти здійснювати порівняльний аналіз розвитку тієї чи іншої сфери діяльності, виявити тенденції динаміки обсягів виробництва продукції, виконуваних робіт, наданих послуг, розширення ринків збуту, порівнювати результати діяльності досліджуваного підприємства з аналогічними підприємствами, середніми показниками району, області, України.

Здобувачу вищої освіти важливо ознайомитися з чинними інструкціями, положеннями, методичними рекомендаціями, нормативними, довідковими та іншими відомчими матеріалами, що мають відношення до обраної теми.

Такий попередній підбір та ознайомлення з літературними інформаційно-статистичними джерелами, працями та науковими розробками, з відомчими матеріалами дасть змогу здобувачу вищої освіти самостійно опрацювати план курсової роботи, який потім узгоджується з науковим керівником. При цьому слід

врахувати, що зміст роботи повинен віддзеркалювати ступінь творчого підходу здобувача вищої освіти, його ерудицію, вміння аналізувати економічні явища, оцінювати їх з погляду фахівця економічного профілю, виявляти резерви і опрацьовувати пропозиції, обґрунтовувати управлінські рішення спрямовані на підвищення ефективності й конкурентноздатності виробництва в аграрному секторі.

ВИБІР ОБ'ЄКТУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Об'єкт дослідження здобувач вищої освіти обирає самостійно. Ним може бути будь-яке підприємство чи об'єднання морегосподарського комплексу незалежно від форми власності. При цьому оптимальним варіантом є вибір підприємства, на базі якого здобувач вищої освіти проходив виробничу практику. Відносно здобувачів вищої освіти заочної форми навчання об'єктом дослідження може бути підприємство його постійної роботи.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути виконана самостійно, в ній на основі виконаних здобувачем вищої освіти досліджень повинні бути сформульовані та обґрунтовані певні наукові положення, сукупність яких можна класифікувати як теоретично-прикладне обґрунтування проблеми, що має суттєве економічне, соціально-економічне, управлінське чи інше значення. Виконання курсової роботи повинно підтвердити спроможність здобувача вищої освіти генерувати й обґрунтовувати наукові та практичні ідеї, розраховані на близьку або далеку перспективу, самостійно здійснювати дослідження.

До курсових робіт пред'являється низка вимог, найважливішими з яких є: вивчення і критичний аналіз монографічної та періодичної літератури з теми роботи; вивчення і характеристика еволюції проблеми, яка підлягає дослідженню, її практичного стану, а також передового досвіду; чітка характеристика предмета, цілей і методів дослідження, опису і аналізу здійснених автором експериментів; узагальнення результатів, обґрунтування висновків і практичних рекомендацій; чіткість та логічна послідовність викладання матеріалу; стислість та точність формулювань; конкретність викладення результатів роботи.

Слід зауважити, що здобувач вищої освіти не може обмежуватися реферуванням літературних джерел або простим описом тієї чи іншої проблеми, він здійснює творчу роботу на основі глибокого вивчення теорії та історії питання практики, передового досвіду, виходячи з результатів здійснених ним спостережень або виробничих експериментів.

Курсова робота повинна містити постановку мети та завдання, методику дослідження та його результати, їх аналіз та висновки, а також мати: титульну сторінку, завдання з курсового проєктування, вступ, зміст та результати

досліджень, висновки та пропозиції, перелік використаної літератури, додатки.

Курсова робота (проект) починається з титульної сторінки за формою, наведеною в *додатку Б*. Це перша сторінка курсової роботи (проекту), яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки.

Зміст містить найменування усіх глав та розділів (згідно плану) із зазначенням номерів сторінок, на яких розміщується початок розділу, перелік літератури та додатки. План курсової роботи поєднує розгорнутий перелік питань, що конкретизують обрану тему, а також окремі проблеми, що вивчаються. Обсяг та структура плану залежить від важливості визначеної проблеми. План розробляється здобувачем вищої освіти, при цьому він орієнтується на плани запропоновані викладачами, потім узгоджується з керівником.

За структурою, як правило, курсова робота складається зі вступу, трьох розділів, що містять по 3 питання, висновків та пропозицій, списку використаних джерел, додатків. У процесі виконання можливі деякі зміни та уточнення плану, які виникають під час дослідження.

У **вступі** повинна бути чітко і коротко обґрунтована актуальність досліджуваної проблеми, ступінь розробки вітчизняними та зарубіжними дослідниками, сформульовані предмет, мета та основні завдання дослідження, висунута робоча гіпотеза, об'єкт дослідження, опис використаних в процесі виконання роботи методів дослідження.

Перший розділ курсової роботи висвітлює загальнотеоретичні питання визначеної теми. Вони повинні бути сформульовані через глибоке вивчення наукової літератури з проблеми, критичного її переосмислення, узагальнення практичного господарського досвіду діяльності підприємства. Теоретичні положення повинні бути спрямовані на з'ясування зв'язків теми, що вивчається, з головними напрямками подальшого розвитку проблеми. Здобувач вищої освіти повинен подати характеристику об'єкту дослідження, визначити завдання підприємства з визначених питань.

В другому розділі курсової роботи здійснюється дослідження або оцінка проблеми, яка вивчається. Центальною частиною цього розділу, а також і всієї роботи повинен стати глибокий та всебічний аналіз стану та економічного обґрунтування показників господарської діяльності, що досліджуються, а також ефективності такого процесу.

В третьому розділі роботи подається обґрунтування пропозицій щодо вибору оптимального шляху досягнення поставленої мети та завдань дослідження, розробляються варіанти вирішення проблем, економічно обґрунтовуються можливості практичного застосування результатів дослідження та їх ефективність.

У тексті слід розміщувати необхідний графічний та ілюстративний матеріал, запобігаючи перевантаженню ним основної частини роботи і переносити його частину до додатків.

Висновки та пропозиції повинні віддзеркалювати сутність роботи, бути

конкретними та корисними для практичної діяльності. Вони містять короткий виклад результатів дослідження та обґрунтовані пропозиції щодо їх практичного освоєння підприємствами. Пропозиції здобувача вищої освіти повинні базуватися на власних дослідженнях, бути конкретними та мати економічно обґрунтовані розрахунки, певне практичне значення для підприємства, на матеріалах якого виконувалась курсова робота. Як найважливіша вимога - стислість і докладність курсової роботи, в ній не повторюються зміст вступу, основної частини роботи і висновків, які зроблені до кожного розділу.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Загальні вимоги

Курсову роботу виконують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4.

Усі частини курсової роботи за змістом повинні бути зв'язані між собою. Обсяг курсової роботи – 35-40 сторінок друкованого тексту (шрифт тексту Times New Roman №14, полуторний інтервал). Приблизний обсяг структурних складових курсової роботи: Вступ – 1,5-2 стор. Основна частина - 30-35 стор. Висновки – 1,5-2 стор. Список використаної літератури – 1-2 стор.

Помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

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

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» виконують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів - маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів виконують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, виконаного в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину курсової роботи потрібно починати з нової сторінки. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

2. Нумерація

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

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на

наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці, шрифт TNR 12-го кеглю.

Такі структурні частини, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна писати:

«1. ВСТУП» або «Розділ 4. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад:

«2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

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

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

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

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

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

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер

формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

3. Ілюстрації

Ілюструють роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;

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

Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1». Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації виконують чорнилом, пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

4. Таблиці

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

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб не можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою

кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку - боковик.

5. Формули

При використанні формул у курсовій роботі необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення. Формули виконуються в редакторі формул.

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

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта доцільно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить один рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків (+), (-), (х або •).

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

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

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

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

6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких вона присвячена. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1 - 7]...» або «... у праці [8, с. 64]».

Якщо в тексті курсової роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

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

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

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2».

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

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у 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»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при

цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

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

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

7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та пропозицій. Бібліографічний опис літературних джерел оформляють відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дипломної роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) знаходяться за посиланням: <http://prostir.pdaba.dp.ua/files/journals/bibl.pdf>

8. Додатки

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

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

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Один

додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатку а необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А. 2 - другий розділ додатка А; В. 3.1 - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А. 1) - перша формула додатка А.

9. Порядок перевірки текстових документів на наявність запозичень з інших документів

Перевірка навчальних, наукових, науково-методичних робіт на наявність ознак академічного плагіату проводиться з використанням програмно- технічних засобів за допомогою однієї або декількох програм, на які Університет має угоду на використання.

Видами плагіату є:

- видання виконаної іншим автором роботи за свою без внесення в неї змістовних змін, а також навмисні текстові спотворення - заміна символів в тексті (кириличні символи на латинські і навпаки тощо) з метою укриття запозичення;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (перефразування речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- компіляція - створення значного масиву тексту без поглибленого вивчення проблеми шляхом копіювання тексту із низки джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;
- представлення скомпонованих власних і запозичених аргументів без належного цитування;
- парафраза - переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет);
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Загальна схема пошуку ознак плагіату з використанням відповідної системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості повинна складатись з наступних етапів:

1. Відповідальна особа завантажує електронний варіант роботи у систему.
2. Система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості перевіряє роботу та формує звіт подібності.
3. Звіт подібності передається для аналізу та прийняття рішення.

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду на засіданні кафедри. Для здійснення перевірки автор (автори) твору, не пізніше ніж за 2 тижні до оприлюднення, подають роботи в електронному вигляді відповідним уповноваженим особам.

Критерієм оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат.

Виявлені у тексті твору запозичення являються правомірними, якщо вони є:

- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих об'єктів, найменуваннями установ, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- цитування, оформлені належним чином;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах, але належним чином оформлений);
- відображення змісту господарських операцій через кореспонденцію рахунків, терміни та їх визначення згідно з нормативно-правовими актами, зміст таблиць фінансового аналізу діяльності підприємств, установ і організацій;
- сталими методиками розрахунку та опису що характерні для певної сфери знань.

Виявлення низького ступеня оригінальності тексту у письмовій роботі може бути підставою для відмови у прийнятті матеріалів до розгляду на засіданні кафедри Інтелектуальної цифрової економіки.

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконаний та повністю оформлену курсову роботу слід подати особисто науковому керівнику для рецензування.

Обов'язково керівник оформляє лист оцінювання. Курсові роботи (проекти), зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка в листі оцінювання. За необхідності, курсовий проєкт (робота) доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі 2 викладачів кафедри, у тому числі, і керівника курсової роботи (проекту). За результатами захисту оформлюються протокол.

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Розподіл балів за захист курсової роботи

Кількість балів за захист	Курсова робота як окремий вид навчальної роботи
---------------------------	---

Вміння аргументовано і лаконічно викласти основні результати дослідження	0-21
Повнота та вичерпність відповідей на питання членів комісії	0-20
Всього за захист курсової роботи	0-41

У випадку отримання здобувачем вищої освіти під час захисту курсового проєкту (роботи) оцінки «незадовільно» рішенням кафедри йому може бути запропонована нова тема і новий термін виконання курсової роботи (проєкту). Здобувачі вищої освіти, які без поважної причини не подали курсову роботу (проєкт) у визначений термін або не захистили її, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Захищені курсові роботи зберігаються кафедрі.

Додаток А

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Факультет економіки моря

Кафедра інтелектуальної цифрової економіки

КУРСОВА РОБОТА

З _____
(назва навчальної дисципліни)

на тему _____

Студента (ки) ____ курсу, групи ____
напряму підготовки (спеціальності)

(прізвище та ініціали студента (ки))

Керівник _____

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

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
.	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІЗУ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	5
1.1. Поняття інноваційної діяльності підприємства.....	5
1.2. Методичні підходи до аналізу інноваційної діяльності.....	8
1.3. Основні показники ефективності інноваційної діяльності....	12
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДП НВКГ “ЗОРЯ-МАШПРОЕКТ”.....	15
2.1. Техніко-економічна характеристика підприємства.....	15
2.2. Аналіз показників інноваційної діяльності.....	18
2.3. Оцінка ефективності інноваційної діяльності досліджуваного підприємства.....	25
РОЗДІЛ 3. ОБҐРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ ВДОСКОНАЛЕННЯ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДП НВКГ “ЗОРЯ-МАШПРОЕКТ”.....	
.....	30
3.1. Напрямки поліпшення інноваційної діяльності підприємства.....	30
3.2. Економічне обґрунтування розроблених напрямків.....	33

ВИСНОВКИ.....	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	38
ДОДАТКИ.....	40

Додаток В

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ТЕКСТУ

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇЇ ЕКОНОМІЧНА ОЦІНКА

1.1. Економічна сутність і зміст інноваційних процесів

Напрямок розвитку на основі інвестицій характеризується вкладеннями капіталу не для підвищення конкурентоспроможності окремих галузей, а для їх простого відтворення. В українській економіці в даний час інвестицій не вистачає навіть на просте відтворення, внаслідок цього й зростає питома вага зношених основних фондів. Економічна політика країни, орієнтована на міжнародні кредити, безперспективна, бо кредити треба повертати, доречі, з досить великими відсотками. Тому перевага повинна бути надана не розвитку країни на основі факторів виробництва й інвестицій, а розвитку на основі активізації інноваційної діяльності у сфері базових наукоємних галузей національної економіки.

Інноваційна діяльність – це процес перетворення наукових знань в інновацію, тобто послідовний ланцюг подій, у ході яких інновації визрівають від ідеї до конкретного продукту, технології або послуги і поширюються при

практичному використанні. Інноваційна діяльність включає інноваційний процес: “Будь-яка діяльність містить у собі мету, засіб, результат і сам процес діяльності...” [24, с.160].

...

Додаток Г

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ



Рис. 1.1. Глобальні світові тренди, що впливають на розвиток морських портів

□ експортних □ імпортних ^транзитних □ внутрішнє сполучення

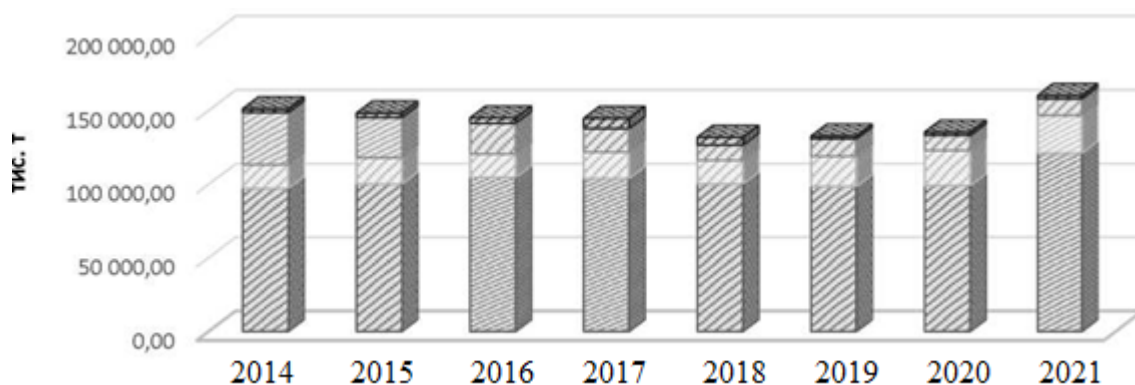


Рис. 2.4. Динаміка та структура перевалки вантажів у морських портах України за 2014-2021 рр. тис. тонн

Додаток Д

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦІ

Таблиця 2.3

Обсяги інноваційних витрат за напрямками на ПАТ «ЮГцемент»

Напрями використання інноваційних витрат	Роки			
	2022		2023	
	тис. грн	% до загального обсягу	тис. грн	% до загального обсягу
Всього	2111,1	100	4308,4	100
зокрема, за напрямками				
дослідження і розробки	297,7	14,1	38,8	0,9
придбання нових технологій	21,1	1	34,5	0,8
придбання машин, обладнання, установок, інших основних засобів та капітальні витрати, пов'язані зі впровадженням інновацій	1762,7	83,5	4209,3	97,7
інші	29,6	1,4	25,8	0,6

Додаток Е

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛИ

Кількісну оцінку конкурентноздатності так званих однопараметричних об'єктів, які є результатом реалізації виробничої стратегії (наприклад, пральні машини, промислове устаткування, автомобілі), можна здійснити за допомогою такої формули:

$$K_{\Pi} = \frac{E_{OP}}{E_{PK}} \cdot K'_1 \cdot K'_2 \cdot \dots \cdot K'_n \cdot 100\%, \quad (1.1)$$

де K_{Π} - конкурентноздатність продукції на конкретному ринку, %;

E_{OP} , E_{PK} - ефективність оцінюваної продукції і продукції конкурента в одиницях корисної віддачі (наприклад, у доларовому еквіваленті);

$K'_1 \cdot K'_2 \cdot \dots \cdot K'_n$ - коригуючі коефіцієнти, які враховують конкурентні переваги продукції виробника.