

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

*Кафедра маркетингу*

**Методичні рекомендації  
для виконання курсової роботи з  
навчальної дисципліни**

## **ЛОГІСТИКА**

**здобувачами вищої освіти факультету економіки та менеджменту  
освітньо-професійної програми Маркетинг  
спеціальності 075 Маркетинг**

**освітній ступінь бакалавр**

**Полтава 2019**

Укладачі:

д.е.н., професор Писаренко В.В., завідувач кафедри маркетингу  
к.е.н., доцент Боровик Т.В., доцент кафедри маркетингу

Рецензент: д.е.н., професор Макаренко П.М., завідувач кафедри економіки та міжнародних економічних відносин.

Методичні рекомендації обговорено та схвалено і рекомендовано для видання:  
кафедра маркетингу, протокол від «27» серпня 2019 року № 2

Схвалено науково-методичною радою спеціальності Маркетинг  
Протокол від «03» вересня 2019 року № 1

## **Загальні положення**

Курсова робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної науково дослідної роботи здобувача вищої освіти (ЗВО), комплексним науковим дослідженням.

Мета виконання курсової роботи – поглиблення теоретичних знань та закріплення практичних навичок ЗВО з питань логістичної діяльності аграрних підприємств в сучасних умовах.

У процесі виконання курсової роботи ЗВО повинен проявити:

- вміння систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, вміння застосовувати їх у разі вирішення конкретних наукових, технічних, економіко-комерційних, соціальних і виробничих завдань;
- навички самостійної роботи і володіння методиками логістичних досліджень в процесі опрацювання різноманітних проблем і завдань;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;
- вміння формулювати висновки і обґрунтовувати конкретні пропозиції щодо теми наукового дослідження.

### **Етапи виконання курсової роботи:**

1) підготовка до виконання курсової роботи: вибір теми та закріплення її за ЗВО; підбір та огляд літературних й інформаційно-статистичних джерел за темою роботи; розробка плану роботи; аналіз і обробка фактичного матеріалу, складання необхідних планових завдань;

2) написання та оформлення курсової роботи;

3) перевірка та захист курсових робіт: подання роботи на перевірку (в разі необхідності робота повертається на доопрацювання); захист курсової роботи.

Курсові роботи 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 кафедрі курсові роботи на перевірку приймаються в термін ліквідації академічної заборгованості. Такий здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи і отримує академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю відповідно до «Положення про поточний та підсумковий семестровий контроль знань здобувачів вищої освіти ПДАА». В інших випадках (поважні причини) здобувач має право на продовження сесії.

## **Рекомендована тематика курсових робіт**

*Теоретична частина* курсової роботи виконується по темах у відповідності з варіантом або за узгодженістю з викладачем. Вибір варіанту здійснюється згідно списку журналу викладача – останньої цифри за порядковим номером у журналі викладача (наприклад, якщо 12, то варіант №2).

### **1. ПЕРЕЛІК ТЕМ ТЕОРЕТИЧНОГО РОЗДІЛУ**

Варіант 1. Роль логістики в розподілі товарів

- 1.1. Основні напрями еволюції концепції розподілу товарів.
- 1.2. Місце маркетингу в логістиці розподілу.
- 1.3. Класифікація і класифікаційні ознаки в розподілі.
- 1.4. Принципи і властивості логістики розподілу.

Варіант 2. Функції і завдання виробничої логістики

- 2.1. Основні функції і завдання виробничої логістики.
- 2.2. Сутність штовхаючих і тягнутих логістичних систем у виробничій логістиці.
- 2.3. Мікрологістична система KANBAN.
- 2.4. Мікрологістична концепція "Худе виробництво".

Варіант 3. Логістичні канали і мережі розподілу

- 3.1. Матеріальні потоки в логістичних каналах і ланцюгах.
- 3.2. Поняття логістичного каналу і мереж в логістиці розподілу.
- 3.3. Класифікація логістичних каналів, їх структур.
- 3.4. Чинники, що впливають на вибір каналу розподілу.

Варіант 4. Основні системи розподілу і їх учасники

- 4.1. Типи організації систем розподілу і методи збуту готової продукції.
- 4.2. Склад завдань внутрішньої і зовнішньої розподільчої логістики.
- 4.3. Учасники системи розподілу.
- 4.4. Організація управління системою розподілу на підприємстві.

Варіант 5. Логістичні посередники в розподілі

- 5.1. Логістичні посередники: їх функція і роль в логістиці розподілу.
- 5.2. Суть посередництва.
- 5.3. Торгові посередники: класифікація і характеристика торгових посередників.
- 5.4. Методи матеріального стимулювання торгових посередників в розподілі.

Варіант 6. Організація інтегрованої взаємодії

- 6.1. Узгодження цілей і завдань функціональних груп посередників із стратегічними цілями фірми.
- 6.2. Кооперація в посередництві.

6.3. Конфлікти в посередницьких структурах.

6.4. Форми логістичної інтеграції посередників на сучасному етапі розвитку.

Варіант 7. Логістика і транспортні коридори.

7.1. Поняття транспортного коридору.

7.2. Функціонування транспортних коридорів на основі принципів логістики.

7.3. Інформаційне забезпечення транспортних коридорів.

7.4. Проблеми і перспективи розвитку транспортних коридорів в Україні.

Варіант 8. Оптимізація транспортної системи

8.1. Транспортна система України: техніко-економічні особливості, стан, характеристика і показники оцінки.

8.2. Застосування математичних методів при організації матеріалопотоків до споживача.

8.3. Логістична концепція побудови моделі транспортного обслуговування споживачів і фірм.

8.4. Алгоритм вибору раціональної системи складування.

Варіант 9. Логістичні витрати в системі розподілу

9.1. Витрати на обробку замовлення.

9.2. Витрати на обслуговування клієнтів в системі розподілу.

9.3. Витрати на доставку вантажу і його відстеження.

9.4. Витрати центрів консолідації і розподільних центрів.

9.5. Оптимізація витрат в системі розподілу готової продукції.

Варіант 10. Логістичний підхід до обслуговування споживачів

10.1. Значення, сутність і предмет логістичного сервісу.

10.2. Класифікація робіт і операцій в сфері логістичного обслуговування .

10.3. Основні принципи логістичного сервісу.

10.4. Параметри і характеристика логістичного обслуговування.

## **2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОГО РОЗДІЛУ (ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ).**

Розглянуто рішення логістичних завдань наступних типів:

1. визначення економічного розміру замовлення і оптимального часу замовлення;

2. визначення економічного розміру замовлення з врахуванням транспортних витрат;

3. визначення економічного розміру замовлення з врахуванням знижок, які надає постачальник;

4. завдання “зробити або купити”.

## 2.1. Визначення економічного розміру замовлення і оптимального часу замовлення.

Часто між різними групами логістичних витрат (транспортними, складськими, витратами на оформлення замовлення) виникає конфлікт цілей. Тому при визначенні розміру партії постачання в закупівельній логістиці використовують показник оптимального (економічного) розміру замовлення

Показник EOQ виражає потужність матеріального потоку, спрямованого постачальником за замовленням споживача і, який забезпечує для останнього мінімальне значення суми двох логістичних складових: транспортно-заготівельних витрат і витрат на формування та збереження запасів.

Оптимальний розмір замовлення має бути таким, щоб сумарні річні витрати на подання замовлень і на утримання запасів були найменшими за цього обсягу споживання. Щоб уникнути дефіциту комплектуючого виробу, можна округлити оптимальний розмір замовлення у більшу сторону.

Економічний розмір замовлення визначається за формулою, отриманою Ф.У. Харрісом. Однак у теорії управління запасами вона більш відома як формула Вільсона:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times a \times d}{i}}, \quad (1)$$

де, EOQ – оптимальний розмір замовлення,

a – вартість виконаного замовлення (доставки), подачі,

d – річна потреба, шт.,

i – вартість зберігання продукції на складі ( $i = \% \cdot C$ , де % - зазначений відсоток на зберігання продукції, C – вартість (ціна) одиниці виробу).

У формулі Вільсона враховуються лише витрати на утримання запасів і витрати на подання замовлень. Формула застосовується за таких умов:

- 1) величина попиту постійна і відома;
- 2) час поставки є постійним і відомим;
- 3) витрати поставки не залежать від величини партії;
- 4) наявне повне задоволення попиту;
- 5) витрати утримання запасів прямо пропорційні до їх величини;
- 6) немає запасів у дорозі;
- 7) витрати складування не залежать від величини замовлення;
- 8) необмежений горизонт планування;
- 9) не допускається можливість вичерпання запасів;
- 10) без обмеження доступності капіталу.

### Приклад.

Торгова організаторська компанія «Дельта» закуповує різні види продукції. Річна потреба у продукції:  $a = 1600$  одиниць. Ціна одиниці продукції = 960 грн. Витрати на зберігання в розрахунку на одиницю продукції = 18% від

його ціни. Облік витрат показав, що транспортно – заготівельні витрати в розрахунку на 1 партію поставки = 6000 грн.

Необхідно визначити:

- оптимальну партію продукції;
- кількість поставок за рік;
- оптимальний період поставки продукції  $a$ .

**Розв'язок:**

1) Розрахуємо оптимальну партію замовлення за формулою:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times a \times d}{i}} \quad (1)$$

де, EOQ – оптимальний розмір замовлення;

$a$  – вартість виконуваного замовлення;

$d$  – річна потреба продукції;

$i$  – вартість зберігання продукції на складі.

$i$  – розраховується, як відсоток на зберігання виробництва на складі помножити вартість одиниці виробу.

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 6000 \times 1600}{1,8 \times 960}} = \sqrt{\frac{19\,200\,000}{1728}} = \sqrt{11\,111} = 106 \text{ шт.}$$

2) Розрахуємо кількість поставок за рік відношенням річної потреби в матеріальних ресурсах до оптимальної партії поставки за формулою:

$$N = \frac{d}{EOQ} \quad (2)$$

$$N = \frac{1600}{106} = 16 \text{ зомовлень}$$

3) Визначимо оптимальний період поставки продукції  $a$ , як ставлення знайденої оптимальної річної поставки до річної потреби в матеріальних ресурсах за формулою:

$$T_{\text{опт}} = 360 \times \frac{EOQ}{d} \quad (3)$$

$$T_{\text{опт}} = 360 \times \frac{106}{1600} = 24 \text{ дні}$$

Таким чином, оптимальною партією поставки продукції на організацію «Дельта» є 160 шт продукції. А за рік кількість замовлень становить 16, з інтервалом замовлень у 24 дні.

**Вихідні дані для самостійного розв'язку.**

Вибір варіанту здійснюється згідно списку академічного журналу викладача - останньої цифри за порядковим номером у журналі викладача (наприклад, якщо 12, то варіант №2) або за узгодженістю з викладачем.

### Вихідні дані до задачі 2.1

Показники	Варіанти									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Річна потреба, од.	1600	1800	2000	1700	1800	1900	2100	1700	1500	1900
Ціна одиниці продукції, грн.	960	900	950	800	750	850	950	750	700	1000
Витрати на зберігання, %	18	16	20	17	19	20	18	19	16	15
Транспортно-заготівельні витрати, грн.	6000	5000	5200	5500	5700	5900	6000	5000	4500	5300

### 2.2. Визначення економічного розміру замовлення з врахуванням транспортних витрат

На практиці під час визначення економічного розміру замовлення доводиться враховувати більшу кількість факторів, ніж у базовій формулі. Найчастіше це такі, як:

- 1) знижки на транспортні тарифи залежно від обсягу вантажоперевезень;
- 2) знижки з ціни продукції залежно від обсягу закупівель;
- 3) інші фактори.

Транспортні тарифи та обсяг вантажоперевезень. Якщо транспортні витрати несе покупець, під час визначення розміру замовлення потрібно враховувати і транспортні витрати. Чим більша партія постачання, тим нижчі витрати на транспортування одиниці вантажу. Однак, якщо збільшується розмір замовлення, збільшується обсяг запасів, а отже, і витрати на їх утримання.

Для прийняття обґрунтованого рішення потрібно зробити розрахунок сумарних витрат – з урахуванням економії транспортних витрат і без врахування такої економії та порівняти результати.

#### Приклад.

Знайдемо економічний розмір замовлення за таких умов. Згідно з даними обліку вартість подання одного замовлення становить – 200 грн., річна потреба в комплектному виробі – 1550 шт., ціна одиниці комплектного виробу – 560 грн., вартість зберігання комплектного виробу на складі дорівнює 20% його ціни.

Необхідно визначити: 1) оптимальний розмір замовлення.  
2) вплив транспортних витрат на економічний обсяг з додатковою умовою, що тариф на транспорт дрібної партії становитиме 1 грн. з одиниці вантажу, а тариф на транспорт великої партії 0,7 грн. за одиницю вантажу. Великою партією вважається 85 одиниць.

#### Розв'язок:

- 1) Розрахуємо оптимальну партію замовлення за формулою:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times a \times d}{i}}, \quad (4)$$



де, EOQ – оптимальний розмір замовлення,  
 a – вартість виконаного замовлення (доставки), подачі,  
 d – річна потреба, шт.,  
 i – вартість зберігання продукції на складі ( $i = \% * C$ , де % - зазначений відсоток на зберігання продукції, C – вартість (ціна) одиниці виробу).

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 200 \times 1550}{0,2 \times 560}} = \sqrt{\frac{620\,000}{112}} = 75 \text{ шт.}$$

2) Визначимо кількість замовлень на рік за формулою:

$$N = \frac{d}{EOQ} \quad (5)$$

$$N = \frac{1550}{75} = 21 \text{ замовлень}$$

3) Розрахуємо вплив транспортних витрат на економічний обсяг замовлення на основі попереднього прикладу з додатковою умовою, що тариф на транспорт дрібної партії становитиме 1 грн. з одиниці вантажу, а тариф на транспорт великої партії 0,7 грн. за одиницю вантажу. Великою партією вважається 85 одиниць.

кількість замовлень на рік для 85 одиниць:

$$N = \frac{1550}{85} = 19 \text{ замовлень}$$

Таблиця 2.1

**Вплив транспортних витрат на економічний розмір замовлення**

Витрати	Загальний обсяг продукції	
	75 шт.	85 шт.
1. На утримання запасів	4200	4760
2. На подачу замовлень	4200	3800
3. Транспортні витрати	1575	1130,5
4. Загальні витрати	9975	9690,5

Висновок. Отже, за рахунок додаткової знижки на транспортування великої партії більш економічним буде обсяг замовлення 85 штук. Витрати будуть меншими у другому варіанті.

**Вихідні дані для самостійного розв'язку.**

Вибір варіанту здійснюється згідно списку академічного журналу викладача - останньої цифри за порядковим номером у журналі викладача (наприклад, якщо 12, то варіант №2) або за узгодженістю з викладачем.

### **Вихідні дані до задачі 2.2**

Показники	Варіанти									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Вартість подання 1-го замов-лення, грн.	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Річна потреба, од.	1550	1600	2000	1700	1900	1800	1500	1400	1750	1650
Ціна одиниці, грн.	560	600	800	650	730	650	700	550	450	500
Вартість зберігання, %	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

### **2.3. Визначення економічного розміру замовлення з врахуванням знижок, які надає постачальник.**

Включення знижок у базову модель EOQ зводиться до розрахунку сукупних витрат і відповідного економічного розміру замовлення для кожного обсягу (і ціни) закупівлі. Якщо за певного обсягу закупівлі знижка буде достатньою, щоб компенсувати зростання витрат на утримання запасів за винятком скорочення витрат на розміщення замовлень, такий варіант, можливо, виявиться вигідним.

Алгоритм включення системи знижок у базову модель EOQ полягає в розрахунку певних видів логістичних витрат та загальної їх суми для різних обсягів постачань залежності запропонованої постачальниками системи знижок. Послідовність дій:

- 1) визначення витрат на організацію замовлень як добутку кількості замовлень на рік і витрат на організацію одного замовлення;
- 2) визначення витрат на зберігання одного замовлення як добутку обсягу замовлення на суму витрат на зберігання одиниці запасів;
- 3) визначення витрат на придбання запасів для задоволення річної потреби як добутку обсягу річного замовлення та ціни одиниці запасів;
- 4) визначення загальної суми логістичних витрат як суми трьох вищезгаданих видів витрат;
- 5) вибір оптимального розміру замовлення. Критерій: мінімальні загальні логістичні витрати.

#### **Приклад.**

Підприємство закуповує деталі за ціною - 25 грн. за одиницю, річна потреба у деталях - 4800 грн., витрати на зберігання однієї деталі - 5 грн., витрати на організацію одного замовлення - 100 грн.

Необхідно визначити: оптимальну партію замовлення...та кількість замовлень на рік, а також враховуючі систему знижок, які надає постачальник (табл.2.2) для різного обсягу закупівель визначити за якого обсягу замовлення будуть найменшими річні сумарні витрати.

#### **Розв'язок:**

- 1) Розрахуємо оптимальну партію замовлення за формулою:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times a \times d}{i}}, \quad (6)$$

$$EOQ = \frac{960000}{5} = 192000 = 439$$

2) Визначимо кількість замовлень на рік за формулою:

$$N = \frac{d}{EOQ} \quad (7)$$

$$N = \frac{4800}{439} = 11 \text{ замовлень на рік}$$

3) Врахуємо систему знижок, які надає постачальник (табл. 2.2)

Таблиця 2.2

### Система знижок, які надає постачальник

Обсяг замовлення	Ціна за одиницю
0-500	25 грн.
500-1000	24 грн.
1000-більше	22 грн.

4) Розрахуємо сумарні річні витрати для різних обсягів замовлення. У нас це 439 шт., 500 шт. та 1000 шт.

Таблиця 2.3

### Розрахунок сумарних річних витрат для різних обсягів замовлення

Витрати	Обсяг замовлення, од.		
	439 шт.	500 шт.	1000 шт.
На організацію замовлення	$11 \cdot 100 = 1100$	$\frac{4800}{500} \cdot 100 = 960$	$\frac{4800}{1000} \cdot 100 = 480$
На зберігання 1-го замовлення	$439 \cdot 5 = 2195$	$500 \cdot 5 = 2500$	$1000 \cdot 5 = 5000$
На придбання запасів для річної потреби	$25 \cdot 4800 = 120000$	$24 \cdot 4800 = 115200$	$22 \cdot 4800 = 105600$
Загальні витрати	$1100 + 2195 + 120000 = 123295$	$960 + 2500 + 115200 = 118660$	$480 + 5000 + 105600 = 111080$

Висновок: за рахунок системи знижок постачальника найвигіднішим варіантом буде обсяг 1000 од., який забезпечує найменші річні сумарні витрати.

### Вихідні дані для самостійного розв'язку.

Вибір варіанту здійснюється згідно списку академічного журналу викладача - останньої цифри за порядковим номером у журналі викладача (наприклад, якщо 12, то варіант №2) або за узгодженістю з викладачем.

### Вихідні дані до задачі 2.3

Показники	Варіанти									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Ціна одиниці, грн.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Річна потреба, од	4700	6000	5500	4900	5300	5000	5900	6500	7100	6800
Витрати на зберігання, %	5	7	5	7	6	5	7	6	5	7
Витрати на 1 замовлення	70	80	75	100	90	80	95	85	60	70
Великою партією вважається, од.	85	90	100	100	100	80	90	110	110	100

Знижки, що надає постачальник такі ж.

#### 2.4. Завдання "Зробити або купити".

**Вирішення завдання "Зробити або купити"** так званого "завдання МОВ" в англійській літературі – Make-or-Buy Problem) вимагає обґрунтованої відповіді на питання про самостійне виробництво потрібних підприємству деталей, комплектуючих виробів і т. ін. або закупівлі їх із зовнішніх джерел.

Основним критерієм оптимальності під час розв'язання "завдання МОВ" є максимізація прибутку. Тому для прийняття обґрунтованого рішення необхідно порівнювати витрати на власне виробництво матеріалів (деталей, виробів) з витратами на їх закупівлю.

#### Приклад.

Фірма виробляє і збуває три компоненти. Перед керівником відділу постачання було поставлене завдання – вивчити ціни на світовому ринку. Вивчено такі цінові і вартісні показники (табл. 2.4).

Таблиця 2.4

#### Вихідна інформація для прийняття управлінського рішення "зробити або купити"

Показники	Компонент		
	X	Y	Z
Обсяг виробництва, од.	20000	40000	80000
Витрати основних матеріалів на одиницю продукції, грн.	0,8	1,0	0,4
Витрати на оплату праці основних виробничих робітників(на одиницю продукції), грн.	1,6	1,8	0,8
Прямі витрати на одиницю продукції, грн.	0,4	0,6	0,2
Постійні витрати на одиницю продукції, грн.	0,8	1	0,4
Ціна реалізації одиниці продукції, грн.	4,0	5,0	2,0
Імпортна закупівельна ціна, грн.	2,75	4,2	2,0

1. Надайте рекомендації керівництву фірми щодо можливості закупівлі компонента виходячи тільки з витрат.

2. Визначте розмір прибутку у випадку власного виробництва всіх компонентів.

3. Встановите, чи вплинуть рекомендації з закупівлі (пункт 1) на прибуток і якою мірою.

#### Розв'язок:

При розробці рекомендацій щодо можливості закупівлі компонента необхідно приймати до уваги тільки релевантні витрати та доходи, тобто ті витрати та доходи, величина яких безпосередньо залежить від рішення, що приймається. Витрати для двох альтернатив – закупівля або власне виробництво – представлені в табл. 2.5.

Таблиця 2.5

#### Порівняльний аналіз двох альтернатив (закупівля або власне виробництво)

Релевантні витрати	Компонент					
	X		Y		Z	
	вироб- ництво	закупі- вля	вироб- ництво	закупі- вля	вироб- ництво	закупі- вля
Витрати основних матеріалів на одиницю продукції, грн.	0,8	-	1,0	-	0,4	-
Витрати на оплату праці основних виробничих робітників (на одиницю продукції), грн.	1,6	-	1,8	-	0,8	-
Прямі витрати на одиницю продукції, грн.	0,4	-	0,6	-	0,2	-
Імпортна закупівельна ціна, грн.	-	2,75	-	4,2	-	2,0
Разом релевантні витрати на одиницю продукції, грн.	2,8	2,75	3,4	4,2	1,4	2,0

Результати розрахунків виходячи тільки з витрат показують, що фірма має сенс закупити компонент X.

Розрахуємо розмір прибутку у випадку власного виробництва всіх компонентів (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

#### Розрахунок розміру прибутку у випадку власного виробництва всіх компонентів

Показники	Компонент		
	X	Y	Z
1. Обсяг виробництва, од.	20000	40000	80000
2. Витрати основних матеріалів на одиницю продукції, грн.	0,8	1,0	0,4
3. Витрати на оплату праці основних виробничих робітників (на одиницю продукції), грн.	1,6	1,8	0,8
4. Прямі витрати на одиницю продукції, грн.	0,4	0,6	0,2

5. Постійні витрати на одиницю продукції, грн.	0,8	1,0	0,4
6. Собівартість одної одиниці продукції, грн.	3,6	4,4	1,8
7. Ціна реалізації одиниці продукції, грн.	4,0	5,0	2,0
8. Прибуток від одної одиниці продукції, грн.	0,4	0,6	0,2
9. Прибуток на весь обсяг виробництва, грн.	8000	24000	16000
10. Загальний прибуток, грн.	48000		

Зробимо розрахунок величини прибутку з врахуванням рекомендацій, наведених в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

**Розрахунок розміру прибутку при комбінованому варіанті  
(закупівля та власне виробництво)**

Показники	Компонент		
	X (закупівля)	Y (виробництво)	Z (виробництво)
1. Обсяг виробництва, од	20000	40000	80000
2. Витрати основних матеріалів на одиницю продукції, грн.	-	1,0	0,4
3. Витрати на оплату праці основних виробничих робітників (на одиницю продукції), грн.	-	1,8	0,8
4. Прямі витрати на одиницю продукції, грн.	-	0,6	0,2
5. Постійні витрати на одиницю продукції, грн.	0,8	1,0	0,4
6. Імпортна закупівельна ціна, грн.	2,75	-	-
7. Собівартість одної одиниці продукції, грн.	3,55	4,4	1,8
8. Ціна реалізації одиниці продукції, грн.	4,0	5,0	2,0
9. Прибуток від одної одиниці продукції, грн.	0,45	0,6	0,2
10. Прибуток на весь обсяг виробництва, грн.	9000	24000	16000
11. Загальний прибуток, грн.	49000		

Таким чином, проведені розрахунки показали, що при використанні комбінованого варіанту фірма зможе отримати прибуток у розмірі 49 тис. грн., що на 1 тис. грн. більше самостійного виробництва всіх компонентів.

**Варіанти для самостійного розв'язку.**

Для свого номеру варіанту вихідних даних (табл. 2.8) вирішити завдання “зробити або купити”. Коефіцієнт варіанту k має вигляд:

$$k = (100 + N) / 100, \quad (8)$$

де N – номер студента за списком групи.

Таблиця 2.8

**Вихідна інформація для прийняття управлінського рішення  
“зробити або купити”**

Показники	Компонент		
	X	Y	Z
Обсяг виробництва, од.	20000*k	40000*k	80000*k
Витрати основних матеріалів на одиницю продукції, грн.	0,8*k	1,0*k	0,4*k
Витрати на оплату праці основних виробничих робітників(на одиницю продукції), грн.	1,6*k	1,8*k	0,8*k
Прямі витрати на одиницю продукції, грн.	0,4*k	0,6*k	0,2*k
Постійні витрати на одиницю продукції, грн.	0,8*k	1*k	0,4*k
Ціна реалізації одиниці продукції, грн.	4,0*k	5,0*k	2,0*k
Імпортна закупівельна ціна, грн.	2,75*k	4,2*k	2,0*k

## ЗРАЗОК ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### ВСТУП

#### РОЗДІЛ 1. РОЛЬ ЛОГІСТИКИ В РОЗПОДІЛІ ТОВАРІВ

- 1.1. Основні напрями еволюції концепції розподілу товарів.
- 1.2. Місце маркетингу в логістиці розподілу.
- 1.3. Класифікація і класифікаційні ознаки в розподілі.
- 1.4. Принципи і властивості логістики розподілу.

#### РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

- 2.1. Розрахунок економічного розміру замовлення
- 2.2. Розрахунок економічного розміру замовлення з врахуванням транспортних витрат
- 2.3. Розрахунок економічного розміру замовлення з врахуванням знижок від постачальника.
- 2.4. Завдання «Зробити або купити»

### ВИСНОВКИ

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

### ДОДАТКИ

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після обрання теми і узгодження її з керівником ЗВО починає виконання курсової роботи.

**Зміст** курсової роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після титулу, починаючи з нової сторінки. Зміст включає; вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

У **вступі** курсової роботи вказується і обґрунтується актуальність теми, що потребує вирішення, ступінь її дослідження. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2 сторінки.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Основна частина курсової роботи складається з розділів (теоретичного, практично-аналітичний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У **першому теоретичному розділі** основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики. Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно



використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах виданнях, у т. ч. з наукометричної бази Scopus.

У *другому практично-аналітичному розділі* здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал, аналізує та розв'язує поставлені задачі.

У *висновках* курсової роботи підбиваються підсумки на тему проведеного дослідження. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

До *списку використаних джерел* слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

У *додатках* наводяться, допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, інструкції (положення) правила, результати соціологічних та логістичних досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Рекомендований обсяг курсової роботи – 20-30 сторінок. Допускається відхилення в межах 10 %.

## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ**

Курсова робота виконується самостійно. В ньому на основі виконаних ЗВОом 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 ЗВО генерувати й обґрунтовувати наукові та практичні ідеї, розраховані на близьку або далеку перспективу, самостійно здійснювати дослідження.

До курсових робіт пред'являється низка вимог, основні з яких є: вивчення монографічної та періодичної літератури з теми роботи; чіткість та логічна послідовність викладання матеріалу; стислість та точність формулювань; конкретність викладення результатів роботи.

Курсова робота повинна мати: титульну сторінку, завдання з курсової роботи, вступ, зміст та результати досліджень, висновки, перелік використаної літератури, додатки.

Титульна сторінка курсової роботи є першою сторінкою. Вона повинна заповнюватися згідно форми, що вказана у додатку Б.

Друга сторінка – зміст.

Зміст містить найменування усіх 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 ЗВО, при цьому він орієнтується на плани запропоновані викладачами, потім узгоджується з керівником.

За структурою, як правило, курсовий проект складається зі вступу, двох розділів, що містять 4 питання, висновків, 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. В першому розділі здійснюється реферування обраної проблеми з використанням літературних джерел.

В другому розділі курсової роботи у конспективній формі розглядається запропонована ситуація й загальні умови виконання роботи.

Висновки та пропозиції повинні віддзеркалювати сутність роботи, бути конкретними та корисними. Список використаних джерел по курсовій роботі становить не менше 20 найменувань.

У додатках курсової роботи знаходиться при необхідності таблиці допоміжних цифрових даних; проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; допоміжні ілюстрації.

Курсова робота виконується державною мовою.

**Загальні вимоги.** Курсову роботу виконують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт.

Обсяг основного тексту повинен становити 20-30 сторінок. Текст роботи необхідно виконувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 35 мм, праве – 15 мм, верхнє, нижнє – 20 мм.

Помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором 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 та пункти.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» виконують великими напівжирними літерами, вирівнюють по центру відносно до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими напівжирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка розділу і підрозділу 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.

Кожен розділ курсової роботи потрібно починати з нової сторінки.

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



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.

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».

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.

*Наприклад:*

Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу)

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

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

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковій частині, шапці, чи в них обох, а не в центрі таблиці; присудок (тобто дані, якими характеризується присудок,) – у центральній частині, а не в шапці чи боковій частині. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковій частині – всіх даних цього рядка.

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

Бокова частина, як і шапка, вимагає лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковій частині слова розміщують у заголовку над ним.

У центрі таблиці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять в тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи співпадали; неоднорідні - посередині

графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

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

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).

*Наприклад:*

*Таблиця 2.1*

**Вихідна інформація для прийняття управлінського рішення  
“зробити або купити”**

Показники	Компонент		
	X	Y	Z
Обсяг виробництва, од.	20000	40000	80000
Витрати основних матеріалів на одиницю продукції, грн.	0,8	1,0	0,4
Витрати на оплату праці основних виробничих робітників(на одиницю продукції), грн.	1,6	1,8	0,8
Прямі витрати на одиницю продукції, грн.	0,4	0,6	0,2
Постійні витрати на одиницю продукції, грн.	0,8	1	0,4
Ціна реалізації одиниці продукції, грн.	4,0	5,0	2,0
Імпортна закупівельна ціна, грн.	2,75	4,2	2,0

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її 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 шапку, в другому випадку – бокову частину.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

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».

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

Примітки:

1....

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

**Формули.** При використанні формул у курсовому проекті необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення.

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 треба 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 не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків (+), (-), (x).

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

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

### **Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.**

При написанні курсової роботи ЗВО 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]...».

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.

Приклад:

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

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей : навч. посіб. / М. С. Дороніна. – К. : «КМ Academia», 1998. – 192 с.

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 доцільно 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.

**Оформлення списку використаних джерел.** Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

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

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів: ГОСТ 7,1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3 582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.»

### Приклади оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. – Львів : Свічадо, 2006. – 307 с. – (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV–V ст.; № 14).
Два автори	1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. – К. : Києво-Могилян. акад., 2005. – 397, [1] с. – (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична»; вип. 1).
Три автори	1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Зддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [ Вітвицький В.



	В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. – К. : НДІ «Укргропродпродуктивність», 2006. – 106-с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
П'ять і більше авторів	1. Психологія менеджмента / [П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина и др.] ; под. ред. Г. С. Никифорова. – [3-є изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.
Без автора	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – К. : Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).
Багатотомний документ	1. Історія Національної академії наук України, 1941–1945 : Джерела з історії науки в Україні / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. – Ч. 2 : Додатки. – К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – 2007. – 573 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11–13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.
Препринти	1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA. с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. – Х. ННЦ ХФТИ, 2006. – 19 с. – (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).
Депоновані наукові праці	1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.
Словники	1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х. : Халімон, 2006. – 175 с.
Атласи	1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. – К. : Варта, 2006. – 217 с.
Законодавчі та нормативні акти	1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).
Стандарти	1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України).
Автореферат дисертації	1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування» / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20 с.
Частина книги, періодичного продовжуваного видання	1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18.
Електронні ресурси	1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. <a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a> ;

**Додатки.** Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Кожний додаток 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, Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатку за 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.

## **ПОРЯДОК ЗАХИСТУ**

Виконаний та повністю оформлена курсова робота подається на кафедру, де у спеціальному журналі ведеться його реєстрація та передача науковому керівнику на рецензування. За результатами рецензування науковий керівник зобов'язаний не пізніше семиденного терміну з дня реєстрації роботи дати письмову рецензію. Позитивна рецензія є допуском до захисту курсової роботи. На титульному аркуші науковий керівник робить позначку «Допускається до захисту» або «На доопрацювання», проставляє дату, свій підпис та прізвище. За необхідності доопрацювання поданої курсової роботи науковий керівник у рецензії перераховує недоліки та пропонує ЗВО їх усунути. Після прочитання рецензії на роботу, рекомендованої на доопрацювання, ЗВО бажано зустрітися із науковим керівником для подальшої консультації.

У випадку позитивної рецензії робота оцінюється у відповідну кількість балів.

Захищені курсові роботи зберігаються на кафедрі.

## КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах)	Результат оцінювання
<b>1. Пояснювальна записка (до 50 балів)</b>	
1.1. Обґрунтування актуальності обраної теми роботи, формулювання мети, завдання, об'єкта та предмета дослідження (0-5)	
1.2. Відповідність змісту курсової роботи (проекту) темі та затвердженому плану (0-5)	
1.3. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження та глибина і якість аналізу теоретичного матеріалу (наявність критичних узагальнень різних підходів до постановки і вирішення проблеми відповідно до теми курсової роботи (проекту), коректність використання понятійного апарату, посилання, цитування) (0-10)	
1.4. Якість практичного дослідження та його детальний аналіз з використанням наукових методів (аналітичних, статистичних, методів моделювання тощо) та новітніх інформаційних джерел (0-15)	
1.5. Науковий підхід до виявлення проблем та обґрунтованість рекомендацій, практична значущість висновків відповідно до досліджуваної теми (0-15)	
<i>Разом</i>	
<b>2. Ілюстративна частина (до 9 балів)</b>	
2.1. Ілюстративність курсової роботи (проекту) (наявність та відповідність діючим стандартам таблиць, графіків, схем та списку використаних джерел) (0-5)	
2.2. Відповідність оформлення курсової роботи (проекту) встановленим вимогам і дотримання графіку виконання (0-4)	
<i>Разом</i>	
<b>Загальна кількість балів за виконання курсової роботи (проекту) (до 59)</b>	

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Бакаєв О.О. Теоретичні засади логістики: Підруч. для студ. екон. спец.: У 2 т. / Бакаєв О. О., Кутах О. П., Пономаренко Л. А. – Київський ун-т економіки і технологій транспорту – К. : Фенікс, 2005. – 528с.
2. Гурч Л. М. Логістика: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Л.М.Гурч. — К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. — 560 с.
3. Заборська Н. К. Основи логістики: навчальний посібник / Н. К. Заборська, Л. Е. Жуковська – Одеса: ОНАЗ ім. О.С. Попова, 2011. – 268с.
4. Кальченко А. Г. Логістика : підручник / А. Г. Кальченко. – К.: КНЕУ, 2004. – 284 с.
5. Крикавський Є.В. Логістика: компендіум і практикум. Навч. посібник / Крикавський Є.В., Чухрай Н.І., Чернописька Н.В. – К.: Кондор, 2006. – 340с.
6. Пономарьова Ю.В. Логістика : Навч. посібник. / Ю.В. Пономарьова. – Вид. 2-е, перероб. та доп. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 328 с.

### Допоміжна

1. Окландер М.А. Логістична система підприємства / М.А. Окландер.– Одеса: «Астропринт», 2004. – 309 с.
2. Логістика: теорія та практика / В. М. Кислий, О. А. Біловодська, О.М. Олефіренко, О. М. Соляник : навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.
3. Смирнов І.І. Транспортна логістика. Посібник / І.І.Смірнов, – К: ЦУЛ (ЦНЛ), 2008. – 374с.
4. Смиричинский В.В. Основи логістичного менеджменту. Посібник / В.В. Смиричинский, - Тернопіль: Економічна думка, 2003. – 224 с.

### Інформаційні ресурси

1. Державна служба статистики України: Офіційний сайт [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>. – Назва з титул.екрану.
2. Міністерство аграрної політики та продовольства України: Офіційний сайт [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.minagro.gov.ua/>. – Назва з титул.екрану.
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: Офіційний сайт [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>. – Назва з титул.екрану .
4. Сайти періодичних видань: “Економіка АПК” (режим доступу: <http://www.iae.com.ua>), “Пропозиція” (режим доступу: <http://www.propozitsiya.com>), “Агроінком” (режим доступу: <http://www.ua-region.info>), “Вісник аграрної науки” (режим доступу: <http://www.agronovator.ua>).

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра маркетингу

## ЗАВДАННЯ

на курсову роботу

Здобувачеві вищої освіти курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_, спеціальності 057 «Маркетинг»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема

2. Строк здачі роботи (роботи) на кафедру – не пізніше \_\_ \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

3. Перелік питань, що підлягають розробці:

Дата видачі завдання «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

Керівник курсової роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Завдання прийняв до виконання

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача вищої освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

*Додаток Б*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

**Кафедра маркетингу**

# ***КУРСОВА РОБОТА***

*з навчальної дисципліни  
«Логістика»*

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав здобувач вищої освіти  
\_\_ курсу \_\_ групи  
Спеціальності 057 «Маркетинг»  
факультету економіки та  
менеджменту

\_\_\_\_\_  
*(прізвище та ініціали)*

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
*(науковий ступінь, вчене звання,  
прізвище та ініціали)*

Полтава – 20\_\_ рік

## Додаток В

### Полтавська державна аграрна академія

Факультет економіки та менеджменту

Форма навчання \_\_\_\_\_

Спеціальність

(напрямок підготовки) \_\_\_\_\_

Курс, група \_\_\_\_\_

### ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ курсної роботи (проекту)

(назва дисципліни)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Обсяг курсової роботи (проекту) \_\_\_\_\_ Кількість використаних джерел \_\_\_\_\_

**Загальна оцінка роботи (проекту)** (необхідне підкреслити, у разі потреби – доповнити): *актуальність теми розкрита* – фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *ступінь втілення мети та виконання завдань дослідження* – низький; середній; високий; *повнота розкриття теми роботи у змісті* – фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі.

**Загальна оцінка змісту та якості оформлення роботи (проекту)** (необхідне підкреслити, у разі потреби – доповнити): *теоретичний розділ містить критичні узагальнення різних підходів до постановки і вирішення досліджуваної проблеми*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *аналітичний розділ містить ознаки практичного дослідження*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *проектний розділ містить конкретні пропозиції та наукові розробки*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *додатки пов'язані з матеріалом роботи*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *висновки за результатами досліджень мають обґрунтування*: недостатнє, відносно достатнє, достатнє; *пропозиції мають характер* – декларативний, певною мірою практичний, практичний.

### Результати оцінювання курсової роботи (проекту)

Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах)	Результат оцінювання
<b>1. Пояснювальна записка (до 50 балів)</b>	
1.1. Обґрунтування актуальності обраної теми роботи, формулювання мети, завдання, об'єкта та предмета дослідження (0-5)	
1.2. Відповідність змісту курсової роботи (проекту) темі та затвердженому плану (0-5)	
1.3. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження та глибина і якість аналізу теоретичного матеріалу (наявність критичних узагальнень різних підходів до постановки і вирішення проблеми відповідно до теми курсової роботи (проекту), коректність використання понятійного апарату, посилання, цитування) (0-10)	
1.4. Якість практичного дослідження та його детальний аналіз з використанням наукових методів (аналітичних, статистичних, методів моделювання тощо) та новітніх інформаційних джерел (0-15)	
1.5. Науковий підхід до виявлення проблем та обґрунтованість рекомендацій, практична значущість висновків відповідно до досліджуваної теми (0-15)	
<i>Разом</i>	
<b>2. Ілюстративна частина (до 9 балів)</b>	
2.1. Ілюстративність курсової роботи (проекту) (наявність та відповідність діючим стандартам таблиць, графіків, схем та списку використаних джерел) (0-5)	
2.2. Відповідність оформлення курсової роботи (проекту) встановленим вимогам і дотримання графіку виконання (0-4)	
<i>Разом</i>	
<b>Загальна кількість балів за виконання курсової роботи (проекту) (до 59)</b>	

Висновки (*підкреслити*):

- рекомендувати до захисту без доопрацювання;

- рекомендовано до захисту при умові доопрацювання \_\_\_\_\_

- не рекомендовано до захисту, необхідно суттєво доопрацювати \_\_\_\_\_

Роботу перевірів: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

(підпис)

# **«ЛОГІСТИКА»**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОПІ Маркетинг СПЕЦІАЛЬНОСТІ 075 МАРКЕТИНГ**

**Боровик Т.В.**

---

Затверджено до друку науково-методичний радою  
спеціальності 075 Маркетинг  
СВО Бакалавр

Протокол №1 від 03 вересня 2019 року. Формат 60x90. Папір офсетний  
(білий 70-80 г/м<sup>2</sup>)