

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



ЛОГІСТИЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**здобувачами вищої освіти
освітньо-професійної програми Маркетинг
спеціальності 075 Маркетинг
галузь знань 07 Управління та адміністрування
освітній ступінь магістр**

Полтава 2020

Боровик Т. Логістичний менеджмент. *Методичні рекомендації для написання курсової роботи для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми Маркетинг другого рівня вищої освіти спеціальності 075 Маркетинг галузі знань 07 Управління та адміністрування*. Полтава: ПДАА, 2020. 31 с.

Автор: Тетяна Боровик доцент кафедри маркетингу, кандидат економічних наук, доцент.

Рецензент: Ханлар Махмудов – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри підприємництва і права Полтавської державної аграрної академії.

Методичні рекомендації обговорені і схвалені на засіданні кафедри маркетингу Полтавської державної аграрної академії 25 серпня 2020 р. протокол № 1.

Завідувач кафедри маркетингу,
професор, д.е.н.

Володимир ПИСАРЕНКО

Розглянуто, рекомендовано до тиражування та використання в навчальному процесі науково-методичною радою спеціальності Маркетинг 28 серпня 2020 року, протокол № 1.

Голова науково-методичної ради спеціальності Маркетинг,
к.е.н., доцент

Тетяна ДЯДИК

У методичних рекомендаціях для написання курсової роботи «Логістичний менеджмент» для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми Маркетинг другого рівня вищої освіти спеціальності 075 Маркетинг галузь знань 07 Управління та адміністрування викладено пропонувану тематику курсових робіт та їх можливі плани, роз'яснено структуру курсової роботи, організацію виконання, захисту та критерії оцінювання курсової роботи. Особлива увага приділена організації виконання курсових робіт, тлумаченню вимог до їх оформлення.

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	6
ПРИНЦИП ОБРАННЯ ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ	7
ПРИКЛАД ТИПОВОГО ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	8
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	11
ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРАЦІЇ	22
ДОДАТКИ	24

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою вивчення дисципліни є «Логістичний менеджмент» є формування системи науково-теоретичних і практичних знань про методи дослідження, створення і функціонування логістичного менеджменту на підприємстві, набуття практичних вмінь і навичок щодо використання стратегій логістичного менеджменту.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення теоретичних основ логістичного менеджменту підприємства;
- засвоєння організаційних та методологічних засад логістичного менеджменту в управлінні діяльністю підприємства;
- засвоєння механізму формування стратегії логістичного менеджменту підприємства;
- вивчення теоретичних основ та механізму взаємодії логістичного менеджменту з маркетингом;
- дослідження процесу формування оптимального каналу розподілу та освоєння методів оцінки результатів його діяльності;
- оволодіння принципами та методами забезпечення підтримуючих функцій логістичного менеджменту аграрних підприємств.

Компетентності, що формуються у результаті вивчення навчальної дисципліни та виконання курсової роботи:

загальні:

- здатність приймати обґрунтовані рішення;
- здатність розробляти проекти та управляти ними.

фахові:

- здатність до діагностування маркетингової діяльності ринкового суб'єкта, здійснення маркетингового аналізу та прогнозування;
- здатність обирати і застосовувати ефективні засоби управління маркетинговою діяльністю ринкового суб'єкта на рівні організації, підрозділу, групи, мережі;
- здатність розробляти і аналізувати маркетингову стратегію ринкового суб'єкта та шляхи її реалізації з урахуванням міжфункціональних зв'язків;
- здатність формувати систему маркетингу ринкового суб'єкта та оцінювати результативність і ефективність її функціонування.

Програмні результати навчання:

- вміти підвищувати ефективність маркетингової діяльності ринкового суб'єкта на різних рівнях управління, розробляти проекти у сфері маркетингу та управляти ними.
- обґрунтовувати маркетингові рішення на рівні ринкового суб'єкта із застосуванням сучасних управлінських принципів, підходів, методів, прийомів.
- керувати маркетинговою діяльністю ринкового суб'єкта, а також його підрозділів, груп і мереж, визначати критерії та показники її оцінювання.
- формувати маркетингову систему взаємодії, будувати довгострокові

взаємовигідні відносини з іншими суб'єктами ринку.

Згідно навчального плану спеціальності 075 Маркетинг в межах вивченням дисципліни «Логістичний менеджмент» передбачено написання курсової роботи «Логістичний менеджмент». *Курсова робота* – це самостійне наукове дослідження здобувача вищої освіти під керівництвом викладача протягом встановленого терміну. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та застосування цих знань до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Основне завдання курсової роботи «Логістичний менеджмент» полягає у закріпленні теоретичних знань з дисципліни, набутті вміння узагальнювати теоретичний матеріал, самостійно збирати і опрацьовувати інформацію стосовно обраної теми, об'єктивно оцінювати результати діяльності організації чи установи, виявляти невикористані резерви удосконалення системи логістичного управління організації, а також обґрунтовувати та приймати управлінські рішення в даній функціональній сфері управління. Курсова робота повинна містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення досліджуваних питань.

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Управління розвитком логістичної системи підприємства.
2. Оптимізація витрат на закупівлю ресурсів на підприємстві.
3. Управління внутрішньовиробничою логістикою підприємства
4. Удосконалення методів управління логістичними процесами.
5. Управління закупівельною діяльністю підприємства.
6. Стратегія постачання ресурсів на підприємстві.
7. Логістичний менеджмент в управлінні підприємством.
8. Розвиток логістичних систем в сфері матеріально-технічного забезпечення підприємства
9. Стратегічне управління збутовою діяльністю.
10. Управління переміщенням та зберіганням товарів на складах.
11. Управління логістичною діяльністю підприємства.
12. Удосконалення логістичних процесів на складі.
13. Система управління запасами на підприємстві.
14. Оптимізація витрат на замовлення та утримання запасів на підприємстві.
15. Логістичне управління фінансовими потоками на підприємстві.
16. Товарна політика і управління запасами в логістичній системі.
17. Логістичне управління трудовими потоками на підприємстві.
18. Удосконалення комерційної логістики торговельних підприємств.
19. Управління матеріальними потоками на виробничому підприємстві.
20. Організація логістичного сервісу.
21. Стратегія логістичного менеджменту підприємства.
22. Створення і впровадження служби логістики на підприємстві.
23. Планування логістичної діяльності підприємства.
24. Логістичне забезпечення стратегії управління запасами виробничого підприємства.
25. Управління логістичними витратами підприємства.
26. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства.
27. Логістичне забезпечення виробництва і збуту продукції підприємства.
28. Ефективність використання матеріальних ресурсів на підприємстві.
29. Управління закупівельною діяльністю підприємства.
30. Оптимізація витрат на закупівлю ресурсів підприємства.
31. Оцінка ефективності логістичної діяльності підприємства.

ПРИНЦИП ОБРАННЯ ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

Тему курсової роботи здобувачі вищої освіти обирають самостійно, спираючись на рекомендовану тематику. Курсова робота виконується на матеріалах конкретної організації.

Здобувач вищої освіти може подавати власні пропозиції щодо тематики курсової роботи на розгляд кафедри.

Обрана тема курсової роботи затверджується протоколом засідання кафедри та обов'язково закріплюється завданням за здобувачем вищої освіти (додаток А). Виконання декількох курсових робіт на однакову тему в одній групі не допускається.

Обравши тему, здобувач вищої освіти має чітко визначити мету курсової роботи, окреслити коло завдань, які мають бути вирішені для її досягнення, підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали з обраної тематики, фактологічний і статистичний інформаційний матеріал.

Курсові роботи виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше як за два тижні до захисту. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин на кафедрі курсові роботи на перевірку не приймається. 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.

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

ПРИКЛАД ТИПОВОГО ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Стратегічне управління збутовою діяльністю

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ЗБУТОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Сутність стратегічного управління збутовою діяльністю підприємства

1.2. Проблеми та особливості збутової діяльності та стратегії збуту підприємства.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ЗБУТОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкту дослідження

2.2. Стан системи стратегічного управління збутовою діяльністю підприємства

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМ УДОСКОНАЛЕННЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ЗБУТОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи розпочинається вивченням літератури з проблем логістичного менеджменту. Використовуючи данні статистичної звітності, матеріали первинного обліку, річні плани та звіти, документи з логістичного планування, інші джерела за останні три роки, а також матеріали проведених хронометражних та логістичних спостережень, слід проаналізувати зміст та прийоми управління виробництвом на конкретному підприємстві.

Курсова робота складається з вступу, теоретичної, аналітичної та проектної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Вступ відображає:

- актуальність і господарське значення теми, що розробляється;
- визначення майбутнього об'єкту дослідження;
- цілі і завдання курсової роботи.

Об'єм вступної частини не повинен перевищувати двох сторінок.

У вступі обґрунтовується ступінь актуальності обраної теми, характеризуються основні цілі і задачі дослідження і методи їх вирішення, приводиться коротка характеристика об'єкту дослідження і матеріалів, використаних для написання роботи, вказується загальна структура роботи з переліком кількості сторінок, таблиць, рисунків, графіків та додатків.

Об'єктами дослідження повинні бути підприємства будь-яких форм власності, які здійснюють виробництво, оптову та роздрібну реалізацію товарів широкого вжитку або послуг.

Джерелами інформації при написанні курсової роботи мають бути:

- закони, підзаконні акти, накази, які стосуються тематики курсової роботи;
- нормативно-довідковий матеріал;
- планові та звітні документи об'єкту дослідження, які не становлять
- комерційної таємниці (форми та звіти, які подаються до податкових органів, баланс підприємства);
- документи, що використовуються в системі управління підприємством;
- дані власних спостережень і маркетингових досліджень.

У *першому розділі* основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд джерел інформації з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, викладається їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

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 розділі** здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних установ, організацій. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

У другому розділі потрібно дати коротку організаційно-економічну характеристику діяльності підприємства: навести дані про його місцезнаходження, структуру земельних угідь та посівних площ, наявність трудових ресурсів, стан матеріально-технічної бази, урожайність, наявність поголів'я та його продуктивність, спеціалізацію виробництва, розвиток підсобних галузей. Проаналізувати результати діяльності підприємства. Слід розкрити позитивні моменти і недоліки, їх причини, з'ясувати резерви. Подається коротка організаційно-економічна характеристика підприємства, характеризується стан досліджуваної проблеми в конкретному підприємстві.

У **третьому розділі** (проектна частина) на підставі аналізу, виявлених резервів, причин недоліків, вивчення передового досвіду розробляються заходи щодо поліпшення стратегічного управління на підприємстві. Визначається економічна ефективність від впровадження пропозицій.

У **висновках** рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні практичні результати, що одержано, рекомендації щодо їх практичного використання.

Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2 сторінки.

Далі потрібно помістити **список використаних джерел**, який повинен містити перелік книг, статей, методичних і офіційних матеріалів, інформаційних ресурсів Інтернету використаних при виконанні роботи. Джерела потрібно розташовувати в певному порядку: спочатку наводяться законодавчі та нормативні акти, статистичні довідники, загальна та спеціальна література за алфавітом або в порядку появи посилань в тексті.

При здійсненні дослідження студент має опрацювати не менше 20 інформаційних джерел. Оформляється відповідно до вимог стандарту ДСТУ 8302:2015«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) – Додаток Е.

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

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вказівки

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом.

Курсова робота має бути написана державною мовою. Курсова робота виконується на стандартних аркушах паперу (формат А-4) обсягом 20-25 сторінок.

Текст курсової роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва -не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу - не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі виконання курсової роботи, допускається виправляти підчищенням, або з використанням коректора і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним чи рукописним способом (чорними чорнилом, пастою, тушшю).

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці. Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Список використаної літератури має містити не менш 20 літературних джерел, 70 % з них опублікованих за останні 10 років.

Матеріал курсової роботи слід подати у такій послідовності:

титульна сторінка;

бланк завдання;

зміст;

перелік умовних позначень (у разі потреби);

вступ;

основна частина;

висновки;

список використаних джерел;

додатки.

Якщо у курсовій роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік налається перед вступом і вноситься до змісту як «Перелік умовних позначень». Перелік умовних скорочень надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після завдання. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

Завершену і оформлену належним чином курсову роботу обов'язково підписує автор на останній сторінці списку використаних джерел.

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. **Особлива увага приділяється дотриманню академічної доброчесності – пряме**

переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим без посилання на них!!!

Титульна сторінка курсової роботи оформляється за єдиним зразком (див додаток Б). За титульною сторінкою розміщують «Завдання та календарний план виконання курсової роботи» (див. додаток А). Третя сторінка тексту – «ЗМІСТ». Далі йде «ВСТУП», цією сторінкою відкривається нумерація курсової роботи.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх розміщують в додатках.

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

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру без абзацного відступу з вирівнюванням по ширині. Заголовки підрозділів друкують 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.

Відстань між заголовком розділу та підрозділу – 1 рядок, між заголовком та текстом – 1 рядок.

Кожну структурну частину курсової роботи (розділ) треба починати з нової сторінки. Між останнім реченням попереднього підрозділу та заголовком наступного підрозділу робиться відступ 2 рядки. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають сторінку. Всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають суцільній нумерації.

Зміст має відповідати плану курсової роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової курсової роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці, шрифт Times New Roman 12-го розміру.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ підрозділ починають з нової сторінки.

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

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

При перенесенні 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.

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку (шрифт Times New Roman 12-го розміру, інтервал 1,0).

Наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

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

Ілюстрації. Ілюструють курсову роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках,

Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами;

- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;

- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Наприклад:

Рис. 1.2. Можливості отримання конкурентних переваг завдяки логістиці.
або

Рис. 1.2. Схема логістичної структури підприємства:

1 – виробничі підрозділи;

2 – складські приміщення;

3 – обслуговуючі підрозділи.

Відстань між назвою рисунку і текстом 1 рядок.

Не варто оформляти 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 в 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 (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації мають бути чорно-білими, з використанням штрихування.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті

Кожна таблиця повинна мати номер і назву. Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

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, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – 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 в шапці таблиці мусить 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.

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».

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).

Приклад оформлення формул:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times a \times d}{i}}, \quad (1.4)$$

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).

Наведена формула була надрукована в першому розділі і мала четвертий номер.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Якщо номер не вміщується у рядку з формулою, формулу переносять на наступний рядок. 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.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена дипломна магістерська робота.

Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про 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 наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Коли 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 є посилання в курсовій роботі.

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32. с. 85]).

Посилання в тексті курсової роботи на групу джерел слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

В кінці назв запозичених таблиць та рисунків слід вказати номер використаного джерела.

Наприклад:

Рис. 1.3. Схема взаємозв'язку логістичних рішень виробничого підприємства [2, с. 125]

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

Наприклад:

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

Відповідний опис у переліку посилань:

6.°Дейнеко Л. В. Економічні проблеми розвитку харчової промисловості України та її регіонів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня докт. екон. наук : спец. 08.10.01 «Розміщ. прод. сил і регіон. екон.». К., 2000. 29 с.

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

Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». На всі таблиці курсової роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у 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 іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі 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 та 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, наприкінці). 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 курсової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

є) коли автор дипломної магістерської роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дипломної магістерської роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.°Х.), (підкреслено мною. –М.°Х.), (розбивка моя. – М.°Х.).

Оформлення списку використаних джерел.

Наприкінці курсової роботи наводиться список використаних джерел.

До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

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.

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконану і належним чином оформлену курсову роботу здобувачі вищої освіти здають на кафедру маркетингу за два тижні до закінчення навчального семестру, де вона реєструється.

Рецензування роботи здійснює науковий керівник. Термін рецензування роботи становить 7 днів. Тому здобувач має завчасно подати курсову роботу, щоб захистити її у зазначений строк. Курсова робота, яка оформлена із значними відхиленнями від вимог, має не всі структурні частини, не рецензується незалежно від її змісту.

В процесі перевірки курсової роботи керівник робить письмові зауваження, зрозумілі помітки, виправлення, відмічає позитивні сторони роботи та недоліки, які треба ліквідувати до захисту. Обов'язково керівник оформляє лист оцінювання (додаток В), де зазначені критерії оцінювання курсової роботи. Курсові роботи, зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка в листі оцінювання. При необхідності курсова робота доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту. Після рецензування курсова робота повертається здобувачу для її захисту або доопрацювання.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи.

На захисті роботи здобувач вищої освіти робить коротку (не більше 5 хв.) доповідь, в якій в стислому вигляді мають бути відбиті головні думки, положення і висновки роботи і відповідати на питання теоретичного і практичного характеру, що задаються викладачем.

За результатами захисту складається протокол (додаток Д).

КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Результати захисту курсової роботи оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС:

1. «Відмінно» (А), (90-100). Виставляється, якщо тема курсової роботи розкрита повною мірою, визначені основні категорії наукового дослідження. Робота виконана самостійно, містить аналіз практичних проблем. Представлений у ній матеріал свідчить про глибоке розуміння автором порушених питань. Виклад матеріалу роботи відрізняється логічною послідовністю, посиланнями на літературні і нормативні джерела, завершується конкретними висновками. Курсова робота оформлена акуратно, відповідно до вимог.

2. «Добре» (В, С), (74-89). Виставляється, якщо розкритий основний зміст теми, робота виконана переважно самостійно, містить аналіз практичних проблем. Зміст розкриває тему курсової роботи, визначені основні параметри апарату дослідження. Зміст підрозділів розкриває тему курсової

роботи. Викладений у ній матеріал свідчить про достатньо глибоке розуміння автором порушених питань. Виклад матеріалу роботи відрізняється логічною послідовністю, посиланнями на літературні і нормативні джерела, завершується конкретними висновками. Курсова робота оформлена акуратно, відповідно до вимог.

3. «Задовільно» (D, E), (64-73). Виставляється, якщо тема курсової роботи розкрита частково, робота виконана в основному самостійно, містить елементи аналізу досліджуваної проблеми. Зміст частково розкриває тему курсової роботи, не повністю визначені основні параметри наукового апарату. Зміст розділів і підрозділів частково розкриває тему курсової роботи. Не всі порушені питання викладені достатньо глибоко, є порушення логічної послідовності, посилання на літературні і нормативні джерела не відповідають новим вимогам. Курсова робота оформлена з порушеннями.

4. «Незадовільно» (FX, F), (1-59). Виставляється, якщо не розкрита тема курсової роботи. Робота виконана не самостійно, має описовий характер. Її матеріал викладений без логічної послідовності, фрагментарно; зміст не відповідає темі курсової роботи та не розкриває розділи і підрозділи, не визначені основні параметри апарату. Посилання на літературні і нормативні джерела оформлені з грубими порушеннями.

У випадку отримання здобувачем вищої освіти при захисті курсового проекту (роботи) оцінки «незадовільно» (FX, F) рішенням кафедри йому може бути запропонована нова тема і новий термін виконання курсової роботи.

Здобувачі вищої освіти, які без поважної причини не подали курсову роботу у визначений термін або не захистили її, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Балабанова Л.В. Логістика: підручник. Львів: Вид-во ПП «Магнолія 2006», 2013. 368 с.
2. Банько В.Г. Логістика: Навч. посібник (2-е вид., перероб.) К.:КНТ, 2007. 332с.
3. Глогусь О. Логістика: Навч. посіб. Тернопіль: Екон. думка, 2006. 332с.
4. Горяїнов О.М. Практика вантажних перевезень і логістики: Навчальний посібник. Харків: Вид-во «Кортес-2001», 2008. 323 с.
5. Забуранна Л.В. Логістичне управління підприємством: сутність та передумови розвитку. Сталый розвиток економіки. 2010. № 7. С. 120–123.
6. Кальченко А. Г. Логістика: підручник. К.: КНЕУ, 2004. 284 с.
7. Крикавський Є. Логістичне управління: підручник. Л.: Вид-во Нац. ун-ту «Львів, політехніка», 2005. 684 с.
8. Крикавський Є.В. Логістика: компендіум і практикум : навчальний посіб. К.: Кондор, 2006. 340 с.
9. Логістичний менеджмент. Теоретичні основи: навч.-метод. посібник / О. Шандрівська та ін. за ред. Є. Крикавського. Львів. 2014. 196 с.
10. Логістичний менеджмент: навчальний посібник / О. М.Тридід, К. М.Таньков; за ред. проф., д-ра екон. наук О.М. Тридіда. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2005. 224 с.
11. Маркетинговий аналіз: навч. посіб. / В.В. Липчук та ін.; ред. В.В. Липчук. Київ: Академвидав, 2008. 216 с.
12. Маркетинговий менеджмент / Ф. Котлер, К. Л. Келлар, А.Ф. Павленко та ін.; за ред. Ф. Котлер. Київ: Хімджест. 2008. 288 с.
13. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент підприємства: навч. посібн. К.: Кондор, 2013. 860 с.
14. Організація та проектування логістичних систем: підручник / за ред. М. П. Денисенка, П. Р. Левковця, Л. І. Михайлової. К. : ЦУЛ, 2010. 355с.
15. Перебийніс В. Транспортно-логістичні системи підприємств: формування та функціонування. Монографія. Полтава: РВВ ПУСКУ, 2005. 270 с.
16. Полторак В.А. Маркетингові дослідження: методи та технології: навчальний посібник. Дніпропетровськ: Арт-Прес, 2013. 136 с.
17. Пономарьов Ю.В. Логістика: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2008. 478с.
18. Пономаренко В.С. Логістичний менеджмент: підручник. Харків : Інжек, 2010. 440 с.
19. Попович П.В. Аналітичні технології в забезпеченні економічної ефективності логістичних систем. Вісник ХНТУСГ. Харків, 2016. Вип. № 169. С. 223 – 242.
20. Смирчинський В. Логістичний менеджмент державних закупівель: теоретично-правовий та методологічний аспект. Монографія. Тернопіль: Карт-бланш, 2004. 390 с

21.Смирнов І.І. Транспортна логістика: посібник. К: ЦУЛ (ЦНЛ), 2008. 374с.

22. Сумець О.М. Стратегія підприємства: теорія, ситуації, приклади : навч. посіб. К. : Професіонал, 2005. 320 с.

23. Фролова Л. Механізми логістичного управління торговельним підприємством. Монографія. Донецьк : ДонДУЕТ ім. М. Туган-Барановського, 2005. 322 с.

24.Фролова Л. В. Логістичне управління підприємством: теоретико-методологічні аспекти. Донецьк : Дондует, 2004. 261 с.

ДОДАТКИ

«Затверджую»
Зав. кафедри маркетингу
_____ Володимир ПИСАРЕНКО
«__» _____ 20__ р.

Завдання та календарний план виконання курсової роботи
«Логістичний менеджмент»

на тему: _____
здобувача вищої освіти _____
_ курсу __ групи _____ форми навчання освітньо-професійної програми
Маркетинг спеціальності 075 Маркетинг СВО Магістр

План курсової роботи

ВСТУП _____
РОЗДІЛ 1. _____
 1.1. _____
 1.2. _____
РОЗДІЛ 2. _____
 2.1. _____
 2.2. _____
РОЗДІЛ 3. _____

ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

Дата затвердження «__» _____ 20__ р.

Підпис здобувача вищої освіти _____

Науковий керівник _____ (_____)

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра маркетингу

КУРСОВА РОБОТА

*з навчальної дисципліни
«Логістичний менеджмент»*

на тему: _____

Виконав здобувач вищої освіти
СВО Магістр __ курсу __ групи
за освітньо-професійною програмою
Маркетинг
Спеціальності 075 «Маркетинг»
ННІ ЕУПІТ
денної форми навчання

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання,
прізвище та ініціали)

Полтава _____

Формуляр-зразок оцінювання курсової роботи
Полтавська державна аграрна академія

ННІ ЕУПІТ

Форма навчання денна

ОПП Маркетинг Спеціальність 075 Маркетинг Курс, група _____

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ
курсної роботи

з навчальної 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
1. Пояснювальна записка (до 50 балів)	
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 затверженому 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 рекомендаційної (проектно-рекомендаційної) частини, практична значущість висновків відповідно до досліджуваної теми (0-15)	
<i>Разом</i>	
2. Ілюстративна частина (до 9 балів)	
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>	
Загальна кількість балів за виконання курсової роботи (до 59)	

Висновки (*підкреслити*):

- рекомендувати до захисту без доопрацювання;
- рекомендовано до захисту при умові доопрацювання _____
- не рекомендовано до захисту, необхідно суттєво доопрацювати _____

Роботу перевірів: _____

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис)

Формуляр-зразок протоколу захисту курсових робіт

Протокол №__
Захисту курсових робіт «Логістичний менеджмент»

від «__» _____ 20__ р.

Присутні:

Порядок денний

1. Захист курсових робіт «Логістичний менеджмент» здобувачів вищої освіти ступеня _____ курсу __ групи _____ форми навчання освітньо-професійної програми Маркетинг спеціальності 075 Маркетинг.

Доповідають здобувачі вищої освіти.

СЛУХАЛИ:

№ п/п	П.І.П.	Тема курсової роботи (проекту)	Загальна кількість балів за виконання курсової роботи*	Кількість балів за захист	
				Вміння аргументовано і лаконічно викласти основні результати дослідження (0-15)	Повнота та вичерпаність відповідей на питання членів комісії (0-16)

УХВАЛИЛИ:

Затвердити результати захисту курсових робіт.

№ п/п	П.І.П.	Національна шкала	Кількість балів	ЄКТС

Примітки: (висловлення особливої думки членів комісії)

Голова _____

Члени комісії: _____

*Загальна кількість балів за виконання курсової роботи (проекту) це загальна кількість балів відповідно до листа оцінювання

**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)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир: ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В.В., Кисляченко М.Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ: Укragропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія: навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрущенко А. І. та ін.; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир: Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть: у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ: Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев: Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмба. Львів: Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основи маркетинга: учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ: Молодь, 1997. 998 с
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжувачих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.

Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію: Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року: проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя: веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень: Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ: Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5. Авторські свідоцтва А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України: дис. ... д-ра с.-г. наук: 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Навчально-методичне видання

Боровик Тетяна Вікторівна

Логістичний менеджмент

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти
за освітньо-професійною програмою Маркетинг спеціальності 075 Маркетинг
ступеня вищої освіти Магістр

Підп. до друку 28.08.2020. Папір для друку.
Ум. друк. арк. 1,86. Обл.-вид. арк.. 1,1. Тираж 10 пр.
Гарнітура Times New Roman Cyr.

Видання та друк – кафедра маркетингу
Полтавської державної аграрної академії
Адреса: 36003, м. Полтава, вул.. Сковороди, 1/3.