

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ



Кафедра економіки та фінансів

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ**  
до підготовки, оформлення  
та захисту курсової роботи  
з дисципліни  
«Формування бізнес-плану підприємства»

Тернопіль 2016

Методичні вказівки та основні вимоги до підготовки, оформлення та захисту курсових робіт з дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства» / Укладач: к.е.н., доцент кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І. Пулюя Кудлак В.Я. – Тернопіль: ТНТУ, 2016. – 31 с.

**Укладач:** Кудлак Віталій Ярославович  
кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І. Пулюя

**Рецензенти:** Мариненко Н.Ю.  
кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І. Пулюя

Маркович І.Б.  
кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І. Пулюя

Затверджено на засіданні кафедри економіки та фінансів Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя

(протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ грудня 2016 р.).

Схвалено та рекомендовано до друку Методичною радою факультету економіки та менеджменту Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя

(протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2016 р.)

## ЗМІСТ

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	4
2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
3. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	7
5. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	11
6. РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	18
7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРТУРА.....	19
ДОДАТОК А.....	22
ДОДАТОК Б.....	23
ДОДАТОК В.....	24
ДОДАТОК Г.....	25

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСУОЇ РОБОТИ

Важливим етапом в процесі вивчення навчальної дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства» є курсова робота. Курсова робота виступає як одна з найбільш важливих форм самостійної роботи студентів. В процесі написання курсової роботи студенти зобов'язані більш глибоко дослідити теоретичні та практичні аспекти розробки бізнес-плану в сучасних ринкових умовах.

**Курсова робота** – це вид самостійної навчально-наукової роботи студентів з елементами дослідження, яка має на меті закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

**Змістом курсової роботи з дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства» є розробка студентом бізнес-плану початку підприємницької діяльності на основі обраної бізнес-ідеї.**

**Бізнес-план** — це письмовий документ, в якому викладена сутність підприємницької ідеї, шляхи й засоби її реалізації та охарактеризовано ринкові, виробничі, організаційні та фінансові аспекти майбутнього бізнесу, а також особливості управління ним. Бізнес-план підсумовує ділові можливості та перспективи, пояснює, які можливості можуть бути реалізовані.

Метою написання курсової роботи можна визначити:

- ✓ поглиблення знань студентів з актуальних проблем бізнес-планування в сучасних умовах;
- ✓ систематизація отриманих знань з навчальної дисципліни;
- ✓ застосування отриманих знань та навичок для вирішення конкретних практичних завдань;
- ✓ розвиток умінь самостійного критичного опрацювання літературних джерел;
- ✓ формування дослідницьких умінь студентів;
- ✓ стимулювання студентів до самостійного наукового пошуку;
- ✓ розвиток уміння аналізувати передовий досвід та узагальнювати власні спостереження;
- ✓ формування вміння практичної реалізації результатів дослідження проблеми в самостійно виконаних розробках.

Виконання курсової роботи з дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства» спрямоване на досягнення наступних цілей:

- ✓ поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі лекційних та практичних занять;
- ✓ набуття навичок щодо виконання наукових досліджень за своєю спеціальністю;
- ✓ підготовка до подальшої професійної діяльності;
- ✓ підготовка до переддипломної практики;
- ✓ підготовка до виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Курсова робота є самостійною роботою студента, що виконується на основі вивчення спеціальної літератури з питань досліджуваної теми,

законодавчих та нормативних актів, систематизації та обробки статистичних матеріалів, ринкових індикаторів, виявлення резервів та ресурсів для започаткування та розвитку підприємницької діяльності, підвищення ефективності діяльності підприємств, розробки пропозицій, спрямованих на вирішення практичних завдань щодо вдосконалення його фінансово-господарської діяльності і визначення перспектив розвитку.

Терміни виконання курсової роботи визначаються графіком навчального процесу.

## **2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Підставою для написання курсової роботи є завдання (додаток Б), яке складається керівником курсової роботи спільно зі студентом. У завданні зазначається тема курсової роботи, зміст завдання та терміни виконання.

Курсову роботу з дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства», змістом якої є розробка бізнес-плану початку підприємницької діяльності на основі самостійно обраної студентом бізнес-ідеї, рекомендується виконувати в такій послідовності:

- ✓ Вибір бізнес-ідеї та оформлення завдання на курсовий проект;
- ✓ Опрацювання літературних джерел щодо методики написання сучасного бізнес-плану;
- ✓ Збір інформації необхідної для розробки та написання бізнес-плану (інформація щодо конкурентів, стану ринку, ціни на оренду приміщень та вартість необхідного обладнання тощо);
- ✓ Аналіз та опрацювання зібраної інформації;
- ✓ За необхідності додатковий збір інформації недостатність якої була виявлена в процесі аналізу;
- ✓ На основі аналізу та опрацювання інформації оформлення основної частини бізнес-плану;
- ✓ Написання резюме бізнес-плану;
- ✓ Підсумкове редагування та оформлення бізнес-плану згідно вимог;
- ✓ Надання курсової роботи керівнику для попереднього рецензування;
- ✓ Доопрацювання курсового проекту за наявності відповідних вимог керівника;
- ✓ Отримання позитивної рецензії керівника;
- ✓ Захист курсової роботи у вигляді презентації бізнес-плану.

Після завершення написання курсової роботи студент здає її на кафедру в межах терміну зазначеного в завданні. Керівник визначає ступінь готовності роботи та надає рецензію. У рецензії відображаються позитивні сторони та недоліки роботи, ступінь самостійності написання і оцінка рівня підготовки автора дослідження. Після цього робота допускається до захисту.

При визначенні оцінки за курсову роботу враховуються її обсяг і якість, ступінь обґрунтування обраної бізнес-ідеї, правильність оформлення, оригінальність і самостійність вирішення поставленого завдання, глибина знань

з обраної теми, вміння представляти результати роботи, збирати та аналізувати інформацію, орієнтуватися в нормативних документах, обґрунтовувати і захищати свої пропозиції.

### **3. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Процес написання курсової роботи, змістом якої є розробка бізнес-плану, доцільно розділити на три етапи:

- I. Початковий;
- II. Підготовчий;
- III. Основний.

#### **I. Початковий етап роботи над бізнес-планом**

Це найвідповідальніший етап, адже в його межах необхідно визначити бізнес-ідею, розробці якої буде присвячений бізнес-план.

**Бізнес-ідея** (підприємницька ідея) — конкретне цілісне знання про доцільність та можливість займатися певним видом підприємницької діяльності, а також чітке усвідомлення мети такої діяльності, шляхів та засобів її досягнення.

Конкретним виявом бізнес-ідеї є концепція створення нового товару або послуги, які знайдуть своє обґрунтування у бізнес-плані в контексті ефективності їх реалізації в процесі підприємницької діяльності.

Джерелами бізнес-ідей найчастіше бувають: вивчення запитів і побажань споживачів; аналіз ринку; критичний аналіз товарів, які випускають інші фірми; бесіди з продавцями торговельних закладів; результати власних досліджень і розробок. Для пошуку підприємницьких ідей використовуються різноманітні методи («мозкового штурму», конференції ідей, «колективного блокнота», контрольних запитань, фокальних об'єктів тощо).

Вибір сфери підприємницької діяльності (виробництво, оптова торгівля, роздрібна торгівля, послуги, будівництво, фінансова діяльність тощо) відбувається з урахуванням:

- 1) суті та спрямованості самої ідеї майбутнього бізнесу;
- 2) особистих факторів (власний практичний досвід та потенціал, наявність відповідної освіти та знань, відповідність сфери бізнесу інтересам і вподобанням самого підприємця);
- 3) зовнішніх факторів (реальна економічна ситуація, законодавчо заборонені сфери й види діяльності, необхідність ліцензування діяльності, державні пріоритети в розвитку окремих галузей, сучасні й майбутні потреби споживачів, ступінь конкуренції в галузі, стадії життєвого циклу виробів, наявність необхідних ресурсів, інші специфічні зовнішні фактори).

## II. Підготовчий етап роботи над бізнес-планом

На підготовчій стадії:

1) збирається та аналізується маркетингова, виробнича, фінансова й загальноекономічна інформація про майбутній бізнес (процес формування інформаційного поля бізнес-плану). Чим більше інформації буде зібрано, тим більш обґрунтованими будуть наступні розрахунки;

2) з'ясовуються сприятливі можливості та загрози розвитку бізнесу в зовнішньому середовищі. Для вивчення факторів зовнішнього середовища всю їх сукупність, як правило, поділяють на три групи: загальноекономічні фактори, галузеві фактори, конкуренти;

3) оцінюються сильні та слабкі сторони фірми. Сильні сторони! фірми — це її особливі, унікальні або принаймні оригінальні способи конкурентної боротьби. Слабкі сторони - це те, в чому фірма відстає від конкурентів;

4) визначається місія фірми, тобто головне призначення, специфічна роль, особливий шлях у бізнесі, що відрізнятимуть її від конкурентів;

5) формулюються конкретні цілі діяльності фірми, тобто чітко визначається те, чого фірма хоче досягти за певний проміжок часу;

6) аналізуються стратегічні альтернативи та вибирається стратегія діяльності фірми. Вибираючи стратегію, підприємець, як правило, орієнтується на одну з можливих типових стратегій бізнесу: контроль за витратами, диференціацію; фокусування.

## III. Основний етап роботи над бізнес-планом

На основному етапі відбувається безпосереднє опрацювання бізнес-плану. Головна мета цієї стадії — довести економічну доцільність створення даного бізнесу, переконливо показати, як саме гроші чи інші ресурси потенційного інвестора забезпечать йому очікуваний зиск. Інвестор має побачити прибуток не після, а до того, як вкладе гроші в запропонований проект. Звичайно, зробити це можна за допомогою ретельно підготовленого бізнес-плану. При цьому сформульовані на початковій і підготовчій стадіях концепція, місія, цілі та стратегія майбутнього бізнесу утворюють «каркас» бізнес-плану, визначають його спрямованість, логіку побудови і зміст відповідних розділів.

## 4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати практичний характер та авторський підхід, а не бути переказом загальновідомих положень і висновків. У процесі викладу матеріалу не дозволяється пряме переписування з літературних джерел без посилання на оригінал. **Робота, в якій виявлені елементи плагіату, оцінюється незадовільно і повертається на переробку чи доопрацювання.** При написанні курсової роботи автор повинен давати посилання на дані, відомості, матеріали отримані з літературних та інших інформаційних джерел.

Структурно бізнес-план повинен складатися з таких елементів:

- ✓ Титульна сторінка;
- ✓ Завдання на курсову роботу;
- ✓ Зміст;
- ✓ Резюме;
- ✓ Характеристика підприємства та опис продукту (послуги);
- ✓ Аналіз ринку та конкурентного середовища;
- ✓ Маркетинговий план;
- ✓ Виробничий план;
- ✓ Організаційний план;
- ✓ Фінансовий план;
- ✓ Список використаних джерел;
- ✓ Додатки (за необхідністю).

Загальний обсяг роботи **35-45** сторінок друкованого тексту оформленого згідно вимог.

### **Порядок розміщення, коротка характеристика та зміст структурних елементів курсового проекту**

**1. Титульна сторінка.** Форма титульної сторінки наведена в додатку А.

**2. Завдання на курсовий проект.** Бланк завдання розміщений у дод. Б.

**3. Зміст** повинен містити найменування та нумерацію початкових сторінок усіх розділів та підрозділів. Приклад оформлення змісту курсового проекту наведений у додатку В.

**4. Резюме** (1-2 стор.). Резюме - це розділ, що містить основні положення всього бізнес-плану. Мета резюме - зацікавити інвестора і примусити його докладніше ознайомитися із змістом бізнес-плану. З резюме інвестор повинен зробити висновок про вигідність і перспективність вкладень в інвестиційний проект.

На підставі резюме можна зробити висновок про весь проект бізнес-плану підприємства, тому дуже необхідно зазначити в резюме коротку, ясну і важливу інформацію про проект. Резюме має містити мінімум спеціальних термінів та повинно містити наступну інформацію: зміст та загальна характеристика бізнес-ідеї, місце ведення підприємницької діяльності, мета реалізації бізнес-ідеї та очікувані результати.

**5. Характеристика підприємства та опис продукту (послуги)** (3-4 стор.). В даному розділі міститься основна інформація про підприємство, а саме: назва підприємства, місце розташування та адреса, інформація про власників та засновників підприємства, організаційно-правова форма ведення бізнесу тощо.

Крім того, в розділі здійснюється опис продукту або послуги, що включає інформацію про продукт або послугу, його основні характеристики, споживчі властивості товару чи послуги, відмінності від існуючих аналогів.



**6. Аналіз ринку та конкурентного середовища** (4-5 стор.). В даному розділі необхідно здійснити короткий аналіз сучасного стану відповідного сегменту ринку в межах якого здійснюватиметься підприємницька діяльність (необхідно розглянути поточний стан та тенденції розвитку ринку) та галузі діяльності. Визначити та дати коротку характеристику основним конкурентам. Визначити основні конкурентні сили, що діють в галузі.

Визначити місце свого підприємства в конкурентному середовищі аналіз його сильних та слабких сторін (здійснити **SWOT – аналіз** свого бізнес-проекту).

Одним з найпоширеніших методів оцінки та аналізу сильних та слабких сторін підприємства, а також ризиків і перспектив його розвитку є SWOT - аналіз («сила», «слабкість», «можливості», «загрози»).

SWOT - аналіз – це групування факторів середовища функціонування підприємства на зовнішні та внутрішні та їх аналіз з позиції визначення позитивного чи негативного впливу на діяльність підприємства.

У межах SWOT- аналізу підприємство, з одного боку, виявляє і оцінює власні сильні та слабкі сторони, з іншого – визначає можливості і загрози, які є в зовнішньому середовищі.

З метою встановлення зв'язків між сильними та слабкими сторонами, загрозами та можливостями у діяльності підприємства формують SWOT-матрицю та виконують SWOT- аналіз (рис. 1.).

<i>Сторони</i>	<i>Можливості</i>	<i>Загрози</i>
<b>Сильні</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Слабкі</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Рис. 1. SWOT- матриця

Для пар, які було обрано в *полі 1*, стратегію потрібно формувати з використанням сильних сторін діяльності підприємства, щоб отримати віддачу від можливостей, які з'явилися у зовнішньому середовищі.

Якщо пара розміщена в *полі 2*, то стратегія має передбачати використання сильних сторін діяльності підприємства для уникнення загроз.

Для пар у *полі 3* стратегія має бути побудована так, щоб за рахунок нових можливостей подолати слабкі сторони діяльності.

Для пар у *полі 4* підприємство має сформулювати таку стратегію, яка б дала змогу позбутися слабких сторін у діяльності і загроз.

Готуючи бізнес-план, необхідно пам'ятати, що можливості й загрози можуть перетворюватися на свою протилежність. Так, невикористана можливість може стати загрозою, якщо її використає конкурент. Або, навпаки, вдало ліквідована загроза може відкрити для підприємства додаткові можливості, якщо конкуренти не спроможні її усунути.

Для того, щоб успішно проаналізувати оточення SWOT-методом, важливо вміти не лише визначати загрози та можливості, а й оцінювати їх з точки зору важливості та ступеня впливу на стратегію організації.

**7. Маркетинговий план** (4-5 стор.). Маркетинговий план повинен містити наступну інформацію: визначення цільового сегменту ринку та «портрет» потенційного споживача товару чи послуги; номенклатура та асортимент продукції; системи збуту та реалізації продукції; політика ціноутворення; способів та способів організації рекламної кампанії; політики підтримки продукції фірми.

**8. Виробничий план** (4-5 стор.). В даному розділі коротко описується виробничий процес створення продукції чи процес надання послуги, визначаються об'єми виробництва чи надання послуг, надається перелік необхідного обладнання та здійснюється розрахунок коштів на його придбання.

**9. Організаційний план** (4-5 стор.). Основна мета цього розділу — надати інформацію про форму власності; забезпеченість підприємства персоналом, визначити організаційну структуру виробництва і штатний розклад, які повинні сприяти досягненню певної мети бізнесу при мінімальних витратах.

Організаційний план узагальнює таку інформацію: організаційна форма бізнесу; керівництво підприємства; потреба в персоналі; організаційна схема управління та структура підприємства; кадрова політика і стратегія; календарне планування організації бізнесу.

**10. Фінансовий план** (4-5 стор.). Фінансовий план — це розділ, який узагальнює основні положення всіх попередніх розділів бізнес-плану у вартісному вираженні. Цей розділ бізнес-плану дає можливість оцінити здатність забезпечувати надходження коштів в обсязі, необхідному для реалізації бізнес-плану та достатньому для обслуговування боргу (або виплати дивідендів, коли мова йде про інвестиції).

У фінансовому плані необхідно здійснити наступні розрахунки: визначити загальні витрати на пов'язані із започаткуванням підприємницької діяльності (по кожному виду витрат та загалом); здійснити прогностичний розрахунок виручки від реалізації продукції чи послуг та прибутку від ведення підприємницької діяльності; розрахувати точку беззбитковості та точку окупності підприємницької діяльності.

**7. Список використаних джерел.** Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами існуючого державного стандарту. Використані джерела у списку слід розміщувати в алфавітному порядку. Джерела на іноземній мові (латинський алфавіт) розміщуються в кінці списку.

Приклад оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Г.

**8. Додатки.** До додатків включають допоміжний матеріал, спрямований на посилення повноти сприйняття проведеного дослідження. Матеріал, що надається в додатках, повинен відповідати обраній темі дослідження.

## 5. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### Текст роботи

Курсова робота виконується з допомогою текстового редактора Microsoft Word. Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст друкується шрифтом Times New Roman; розмір шрифту – 14; інтервал – 1,5. Щільність тексту по всій роботі однакова (стандартна).

Текст курсового проекту необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Абзацний відступ 1,25 см. (5 знаків) (див. рис. 2).

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи згідно з планом, затвердженим науковим керівником та відображається у змісті.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ» (разом з номером розділу та конкретною назвою), «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують жирним шрифтом великими літерами симетрично до тексту. Розміщують по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, вирівнювання по ширині сторінки. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком структурної частини курсової роботи та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам (2 пропущеним рядкам тексту). Між заголовками підрозділів та текстом немає пропусків (текст підрозділу розміщується одразу в наступному рядку). (див. рис. 2)

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Частини розділу (підрозділи) друкують один за одним з відстанню в один інтервал (1 рядок). Не допускається розміщувати найменування підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано тільки один рядок тексту, в таких випадках його необхідно починати з нової сторінки.

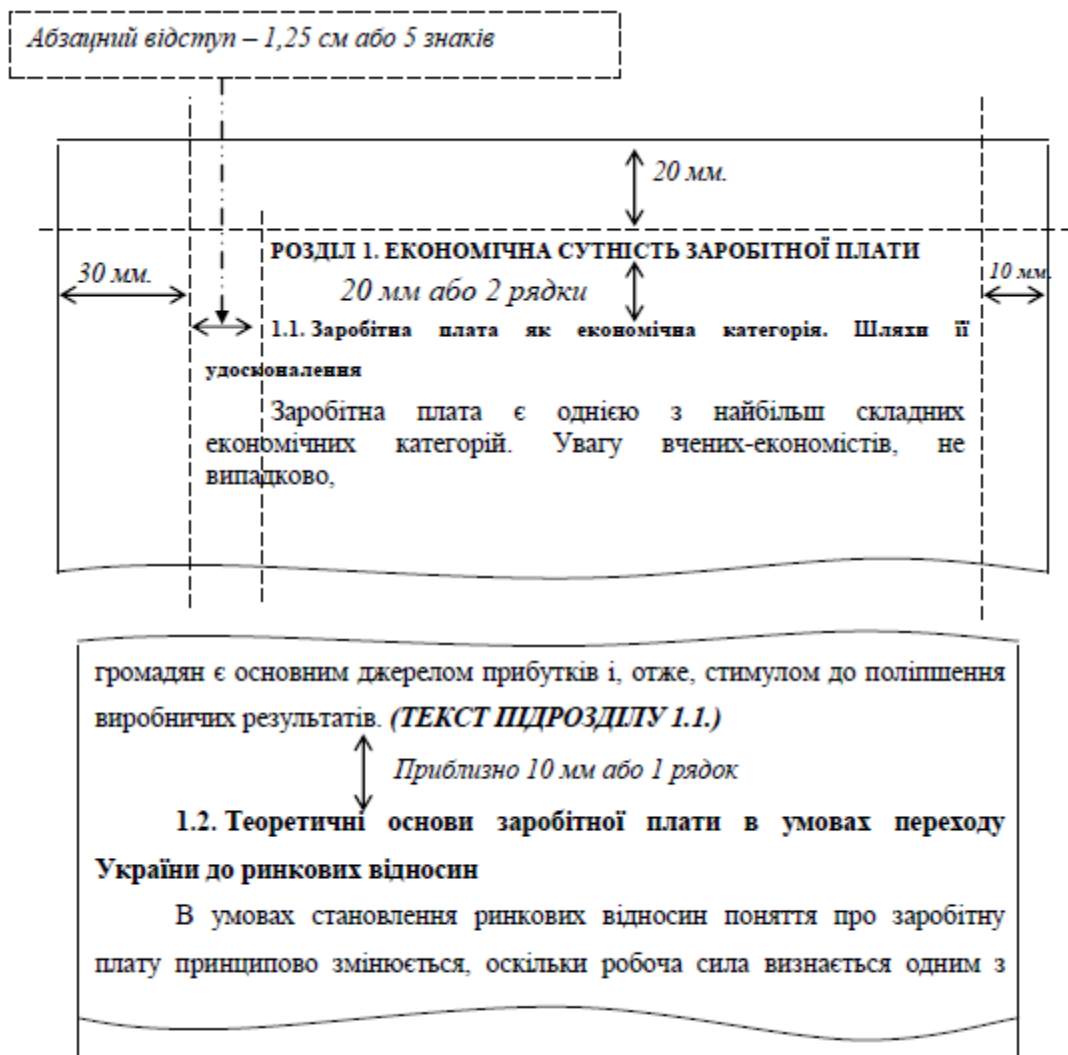


Рис. 2. Схем оформлення тексту курсового проекту

## Нумерація

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

Першою сторінкою частин курсової роботи є титульна сторінка, її включають до загальної нумерації сторінок (див. додаток А). На титульній сторінці **номер не ставлять**, на наступних сторінках номер проставляють у **правому нижньому куті сторінки** без крапки в кінці.

Номер розділу ставиться після слів «РОЗДІЛ». Далі після крапки у тому ж рядку йде назва розділу (*Приклад: РОЗДІЛ 1. СУЧАСНИЙ СТАН ТА ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ*). Такі структурні елементи курсової роботи як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують як розділи.

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

**1.3. Текст підрозділу** (третій підрозділ першого розділу)). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

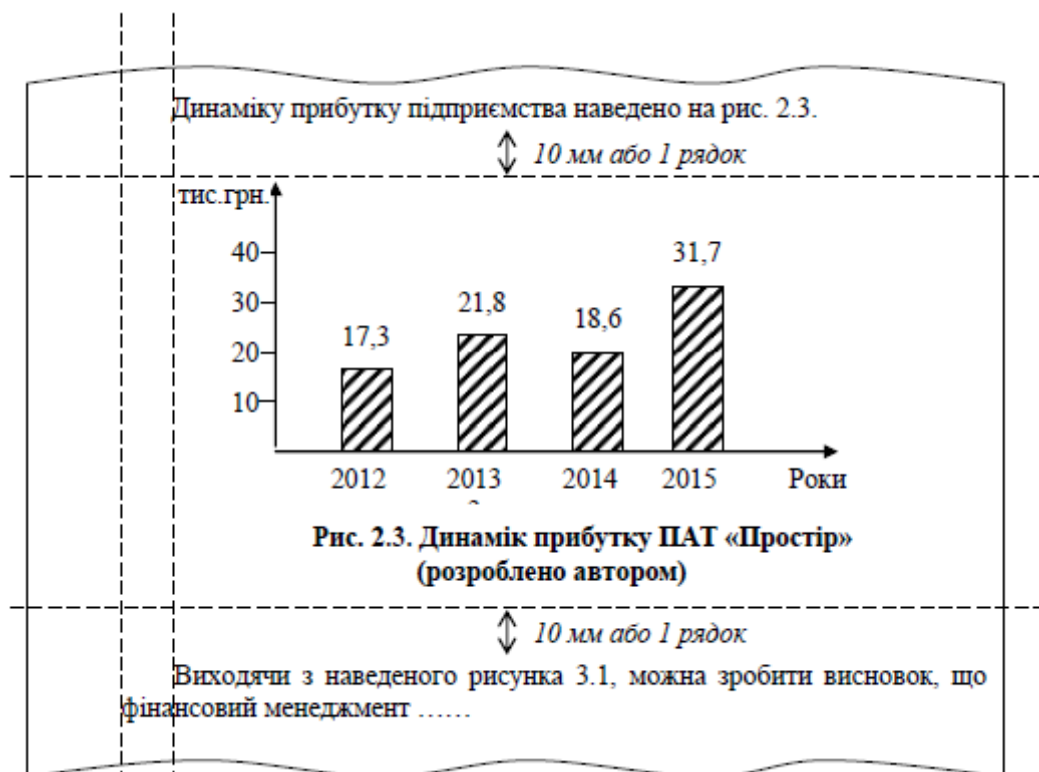
### Ілюстрації та таблиці

Ілюстрації (рисунок) та таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок (бажано їх подавати у вигляді додатків). Таблиці та ілюстрації розміри яких перевищують формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у додатках.

Ілюстрації позначають словом «**Рис.**» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після її номера під ілюстрацією (**друкують жирним шрифтом вирівнювання по центру**). Після назви повинно бути посилання на джерело (оформлено згідно правил) звідки запозичена ілюстрація, у випадку коли вона розроблена автором, відповідне зазначається у дужках після назви ілюстрації. (*Приклад: Рис. 2.3. Динаміка прибутку ПАТ «Простір» (розроблено автором)* (третій рисунок другого розділу)).

За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані. Якщо в курсовому проекті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Схематичний приклад оформлення ілюстрації в курсовій роботі наведено на рис. 3.



**Рис. 3. Приклад оформлення ілюстрації в курсовому проекті**

Традиційно у курсовій роботі цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують починаючи з великої літери симетрично до тексту жирним шрифтом. Назва повинна бути стисло сформована та відображати зміст таблиці. Після назви таблиці (як її продовження) повинно бути посилання на джерело (оформлено згідно правил) звідки запозичена таблиця, у випадку коли вона розроблена автором, відповідне зазначається у дужках (див. рис. 4).

Одразу після назви (без пропуску рядка) розміщують таблицю.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба (див. рис. 3).

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, що містить велику кількість рядків, можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву розміщують тільки над її першою частиною. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: **«Продовження табл. (вказується номер таблиці)»** (див. рис. 4).

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розмішувати одну частину під іншою у межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють заголовки граф, в другому випадку – заголовки рядків.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (див. рис. 4).

За останній рік залучений капітал збільшився на 172531 тис.грн., а в порівнянні із показником на початок 2009 року - збільшився на 460748 тис. грн.

10 мм. або 1 рядок

Таблиця 2.4

**Динаміка та структура джерел формування активів ПАП  
«Агропродсервіс» за 2008 - 2010 рр. (розроблено автором)**

Показники	На початок року			Абсолютне відхилення, (+,-)		Питома вага у підсумку,% на початок року		
	2008	2009	2010	за 2008-2009рр.	за 2009-2010 рр.	2008	2009	2010
Власний капітал, тис. грн.	1789919	1804562	2320940	516378	531021	61,4	51,0	55,7
Залучений капітал, тис. грн.	553634	841851	1014382	172531	460748	19,0	23,8	24,4
Позичковий капітал, тис. грн.	571878	892830	829608	-63222	257730	19,6	25,2	19,9
Пасиви, тис. грн.	2915431	3539243	4164930	625687	1249499	100,0	100,0	100,0

10 мм. або 1 рядок

Позичковий капітал 2010 року 19,9% капіталу підприємства, що становить 829608 тис. грн. За останній рік позичковий капітал зменшився

Продовження табл. 3.1

4. Амортизація	894	0,86	9851	2,79	+6,2
5. Інші витрати	4066	3,92	35704	10,13	-
<b>Разом витрат</b>	<b>103831</b>	<b>100,0</b>	<b>352882</b>	<b>100,0</b>	<b>-</b>

**Рис. 4. Приклад оформлення таблиці в курсовому проекті**

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу (за винятком тих, що розміщені в додатках). Перед назвою розміщують напис «Таблиця» **(вирівнювання тексту по правому краю)** із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад (*Приклад: Таблиця 2.4* (четверта таблиця другого розділу)).

У таблицях слід обов'язково зазначати одиниці виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

## Формули та рівняння

Формули в курсовому проекті слід оформляти в текстовому редакторі формул.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками та вирівнювати по центру тексту. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка (див. рис. 5).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки (див. рис. 4).

розрахунку вартості заміщення активів може бути подана в такому вигляді (див. формулу 1.1):

$$\begin{array}{c} \updownarrow 10 \text{ мм. або 1 рядок} \\ VЗ_{\text{чд}} = VЗ_{\text{па}} - Z_{\text{ф}} \quad (1.1) \\ \updownarrow 10 \text{ мм. або 1 рядок} \end{array}$$

де,  $VЗ_{\text{чд}}$  - вартість заміщення чистих активів підприємства;  
 $VЗ_{\text{па}}$  - повна вартість заміщення активів підприємства;  
 $Z_{\text{ф}}$  - сума всіх фінансових зобов'язань підприємства.

$\updownarrow 10 \text{ мм. або 1 рядок}$

Ринковий (порівняльний) підхід має переваги за умови наявності

Рис. 5. Приклад оформлення формул в курсовому проекті

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Формули в курсовому проекті (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть на рівні відповідної формули в круглих дужках (**Приклад: (3.1)** (перша формула третього розділу)).

## Нумеровані переліки

Перед нумерованим переліком ставлять двокрапку. Для першої деталізації переліку варто використовувати арабські цифри з дужкою. Наприкінці кожної позиції переліку (крім останньої) ставиться крапка з комою, або двокрапка, якщо є подальша деталізація. В курсовому проекті переліки повинні бути без геометричних прикрас, крім цифр можна використовувати латинські чи кириличні букви, а також знак «тире». Після останнього пункту



переліку ставиться крапка. Перелік пишуть малими літерами з абзацного відступу

### Примітки

Примітки до тексту і таблиць, у яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки та розміщують в низу сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку та подають нумерований перелік приміток. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку і даліше з великої букви наводять текст примітки.

### Посилання

При написанні курсового проекту необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати інших досліджень, що наводяться в роботі. Наведення частин інших робіт без посилання вважається **плагіатом**.

Посилання на джерело в тексті слід зазначати згідно його порядкового номера у списку використаних джерел. Номер джерела виділяють двома квадратними дужками. (*Приклад*: «... у працях [1-7]...», «... у праці [10]...»»). Якщо дається конкретний текст, тоді необхідно, крім номера джерела, вказати сторінку, чи сторінки, звідки взято текст, ілюстрацію тощо. (*Приклад*: [7, с.134], [13, с. 45-46]).

У можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, самої курсової роботи вказуючи при цьому їхні номери.

#### *Приклад:*

«...у розділі 2...»; «...дивися підрозділ 2.4...»;

«...відповідно до підрозділу 2.3...»;

«...на рис. 1.5...»;

«...у табл. 3.2...»;

«...згідно табл. 3.2...» або «...виходячи із табл. 3.2...», «див. табл. 1.3»;

«...(див. табл. 3.2)...»;

«...за формулою (3.5)...»;

«... у рівняннях (1.9)-(1.12)...»;

«...у додатку Б...» або «...(додаток Б)...»

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено «табл.».

### Список використаних джерел

При написанні курсової роботи мають бути наведені джерела, звідки запозичений матеріал. Вони вказуються у відповідних посиланнях та в бібліографічному списку. Список використаних джерел повинен бути наведений після висновку з нової сторінки. Джерела у списку слід розміщувати

в алфавітному порядку (спочатку джерела кириличним шрифтом, а потім латиницею).

Оформлений список використаних джерел повинен бути згідно діючих державних стандартів. Приклад оформлення списку використаних джерел подано у додатку Г.

## Додатки

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

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках курсової роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується жирним шрифтом слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток (**Приклад: Додаток А**).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Якщо недостатньо літер для нумерації додатків, продовжують їх нумерувати подвійними літерами таким чином: АА, АБ, АВ, ..., БА, ББ і т. д.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка (**Приклад: «Рис. А.3» – третій рисунок додатка А; «Таблиця А.2» – друга таблиця додатка А; «Формула (А.1)» – перша формула додатка А**). Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують: «Рис. А.1», «Таблиця А.1», «Формула В.1».

Якщо додаток має продовження, то продовження додатка пишуть з абзацного відступу рядка з першої великої літери, вказуючи номер додатка і номер таблиці, рисунка або формули (**Приклад: «Продовження табл. А.4», «Продовження додатка Б», «Продовження рис. В.2»**).

## 6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проходить відповідно до графіка, затвердженого кафедрою, в присутності комісії у складі керівника та двох-трьох членів кафедри.

Процедура захисту включає:

- ✓ презентацію бізнес-плану та доповідь автора;
- ✓ запитання до автора;
- ✓ оголошення відгуку наукового керівника або його виступ;
- ✓ відповіді студента на запитання членів комісії із захисту курсової роботи та осіб, присутніх на захисті;

- ✓ заключне слово студента;
- ✓ рішення комісії про оцінку роботи.

Під час захисту курсової роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті.

За результатами захисту курсової роботи студент отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість.

Оцінку «відмінно» (А) отримує студент, у якого акуратно і правильно оформлений курсовий проект, він має цільову спрямованість, містить практичний результат і глибокий аналіз питань обраної теми, висновки про позитивні моменти і недоліки, пропозиції щодо усунення недоліків.

Оцінку «добре» (В, С) одержує студент за роботу, у якій виконані всі зазначені вимоги, але є деякі недоліки методичного характеру, недостатньо аргументовані висновки й пропозиції. Робота має бути виконана правильно й акуратно.

Оцінку «задовільно» (Д, Е) отримує студент, у якого робота містить недостатньо елементів наукового дослідження, неглибокий аналіз, висновки і пропозиції погано аргументовані, текст оформлений неакуратно.

«Незадовільно» (FХ, F) оцінюються курсові проекти, які за змістом і оформленням не відповідають діючим вимогам.

## **7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **Базова**

1. Воротіна Л. І. Бізнес-планування: методологія, методика, механізм [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Воротіна Л. І., Воротін В. Є., Чайковська В. П. ; Європ. ун-т. - К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2010. - 223 с.
2. Падерін І. Д. Бізнес-планування [Текст]: навч. посіб. / І. Д. Падерін ; Дніпропетр. держ. фін. акад. - Д. : Свідлер А. Л., 2012. - 137 с.
3. Філяк М. Бізнес-планування у малому кооперативному підприємстві [Текст]: зб. док. / Максим Філяк, Юлія Завадовська; Західноукр. ресурс. центр. - Л. : Часопис, 2013. - 64 с.
4. ФОРМУВАННЯ БІЗНЕС-ПЛАНУ ПІДПРИЄМСТВА. Курс лекцій. / Укладач: к.е.н., доцент кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І. Пулюя Кудлак В.Я. – Тернопіль: ТНТУ, 2016. – 51 с.

## Допоміжна

5. Господарський кодекс України;
6. Кодекс законів про працю України;
7. Податковий кодекс України;
8. Цивільний кодекс України;
9. Закон України «Про акціонерні товариства»;
10. Закон України «Про архітектурну діяльність»;
11. Закон України «Про господарські товариства»;
12. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб підприємців»;
13. Закон України «Про захист економічної конкуренції»;
14. Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»;
15. Закон України «Про основи містобудування»;
16. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
17. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»;
18. Постанова Кабінету Міністрів України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності у будівництві»;
19. Афанасьєв М. В. Планування і контроль на підприємстві [Текст] : навч. посіб. для вищ. навч. закл. / Афанасьєв М. В., Селезньова Г. О. ; Харк. нац. екон. ун-т. - Х. : ІНЖЕК, 2012. - 442 с.
20. Балашова Р. І. Методологічні основи економічного розвитку туристичних підприємств на промисловій території [Текст] : монографія / Р. І. Балашова ; Нац. акад. наук України, Ін-т економіки пром-сті, Донец. ін-т турист. бізнесу. - Донецьк : Ін-т економіки пром-сті НАН України : Донец. ін-т турист. бізнесу, 2012. - 265 с.
21. Баранов О. Г. Планування і контроль на підприємстві [Текст] : навч. посіб. / О. Г. Баранов ; Севастоп. нац. техн. ун-т. - Севастополь : СевНТУ, 2012. - 219 с.
22. Барнич Ю. О. Бізнес-план підприємницької виробничої діяльності [Текст] : навч. посіб. / Ю. О. Барнич ; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". - К. : НТУУ "КПІ", 2011. - 124 с.
23. Башинська І. О. Теоретичні основи розробки та комерціалізації механізму просування на ринок нових товарів виробничих підприємств [Текст] : монографія / І. О. Башинська, Н. С. Поповенко ; Одес. нац. політехн. ун-т, Ін-т бізнесу, економіки та інформ. технологій, Каф. обліку, аналізу та аудиту, Каф. економіки п-в. - Донецьк : Ноулідж, Донец. від-ня, 2012. - 191 с.
24. Гутник Е. В. Теоретичні основи оцінки бізнесу [Текст] : навч. посіб. / Е. В. Гутник ; Донбас. держ. машинобуд. акад. - Краматорськ : [ДДМА], 2010.

25. Дикань В. Л. Етичні основи бізнесу [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. Л. Дикань, В. В. Компанієць, О. М. Полякова ; Укр. держ. акад. залізн. трансп. - Х. : УкрДАЗТ, 2012. - 316 с.
26. Ібрагімов Е. Е. Забезпечення розвитку корпоративного стратегічного планування в епоху економіки знань [Текст] : монографія / Ібрагімов Е. Е. - Сімф. : АРІАЛ, 2012. - 327 с.
27. Ібрагімов Е. Е. Стратегічне планування підприємства з орієнтацією на знання: теорія та методологія [Текст] : [монографія] / Е. Е. Ібрагімов. - Сімф. : Форма, 2012. - 131 с.
28. Моделювання бізнес-планів інвестиційних проектів [Текст] : навч. посіб. / В. Т. Голубятніков, Р. М. Мазур, Н. В. Голубятнікова, В. В. Захарчук ; за заг. ред. доц. В. Т. Голубятнікова ; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. - Л. : [ЛРІДУ НАДУ], 2010. - 264 с.
29. Николенко Б. А. Бізнес-план для малого підприємства [Текст] : крат. методика подгот. бізнес-плану / Б. А. Николенко. - О. : БАНТО, 2010. - 64 с.
30. Обґрунтування та експертиза бізнес-проектів [Текст] : навч. посіб. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл. / Цьохла С. Ю. [та ін.] ; Тавр. нац. ун-т ім. В. І. Вернадського, Криворіз. екон. ін-т ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - Сімф. : ДІАЙП, 2011. - 399 с.
31. Основи бізнесу. Практичний курс [Текст] : зб. вправ, задач, тестів та ситуац. завдань : навч. посіб. / В. Р. Кучеренко [и др.] ; ред. В. Р. Кучеренко. - К. : Центр учб. л-ри, 2010. - 176 с.

### Інформаційні ресурси

32. <http://www.dkrp.gov.ua/>- Державна служба України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва.
33. <http://ufpp.gov.ua/> - Український фонд підтримки підприємництва.
34. <http://rada.gov.ua/>- Офіційний портал Верховної Ради України.

**ДОДАТОК А**  
**Приклад оформлення титульної сторінки курсового проекту**

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

кафедра економіки та фінансів

**КУРСОВА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства»  
на тему: «Бізнес-план магазину продуктів «ЗОЛОТИЙ БАТОН»»**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник: \_\_\_\_\_

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

Оцінка за національною шкалою \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

м. Тернопіль – 2016

**ДОДАТОК Б**  
**Приклад оформлення завдання на курсовий проект**

**ЗАВДАННЯ**  
на курсову роботу з навчальної дисципліни «Формування бізнес-плану підприємства»

**студенту групи** \_\_\_\_\_

«Затверджую»  
дата \_\_\_\_\_ 2016 року

підпис керівника \_\_\_\_\_

**ТЕМА** \_\_\_\_\_

**ПЛАН**

---

---

---

---

---

---

**РЕЦЕНЗІЯ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата здачі курсового проекту на рецензію \_\_\_\_\_ 2016 рік

Підпис керівника \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК В**  
**Приклад оформлення змісту курсової роботи**

**ЗМІСТ**

РЕЗЮМЕ.....	2
РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА ОПИС ПРОДУКТУ .....	4
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РИНКУ ТА КОНКУРЕНТНОГО СЕРЕДОВИЩА....	9
РОЗДІЛ 3. МАРКЕТИНГОВИЙ ПЛАН .....	14
РОЗДІЛ 4. ВИРОБНИЧИЙ ПЛАН .....	19
РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ПЛАН .....	24
РОЗДІЛ 6. ФІНАНСОВИЙ ПЛАН .....	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	35
ДОДАТКИ.....	37



**ДОДАТОК Г**  
**Приклад оформлення списку використаних джерел**

Характер	Приклад оформлення
<b>КНИЖКОВІ ВИДАННЯ</b>	
<b>Однотомні видання</b>	
<b>Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дорошенко В. «Просвіта»: її заснування і праця : короткий історичний нарис / В. Дорошенко. — Філадельфія : [б. в.], 1959. — 102 с.</li> <li>2. Тимошик М. Видавничий бізнес: погляд журналіста, видавця, вченого / М. Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2005. — 328 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаменко І. І. Фізика рідин та рідинних систем : підручник / І. Адаменкою, Л. А. Булавін. — К. : [б. в.], 2006. — 660 с.</li> <li>2. Аксьонова Л. В. Сучасні тести для дівчат / Л. В. Аксьонова, В. Т. Гридіна ; пер. з рос. О. А. Росинська. — Донецьк : БАО, 2004. — 416 с. : іл. — (Книга подарунок).</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Панько Т. І. Українське термінознавство : підруч. для студ. гуманітар. спец. вищ. навч. закл. / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. — Львів : Світ, 1994. — 216 с.</li> <li>2. Тимошик М. Історія одного журналістського курсу в мемуарах, щоденниках, інтерв'ю, замальовках, записках, есеях, документах, світлинах : [навч. посіб.] / Микола Тимошик, Галина Дацюк, Катерина Таран. — К. : Наша культура і наука, 2008. — 478 с.</li> </ol>
<b>Чотири автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В. [та ін.]. — К. : НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</li> <li>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).</li> </ol>
<b>П'ять і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологія менеджмента / [Власов П. К. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.</li> <li>2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / Т. В. Бондар [та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13).</li> </ol>

<p><b>Без автора</b></p> <p><i>Збірники</i></p>	<p>1. Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упорядкув., передм. Г. І. Дацюк. — К. : Спадщина, 2007. — 224 с. : іл.</p> <p>2. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клас]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу).</p>
<p><i>Матеріали конференцій, з'їздів</i></p>	<p>1. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>2. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.</p>
<p><i>Словники</i></p>	<p>1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. А.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с.</p> <p>2. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., онова. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.</p>
<p><i>Атласи</i></p>	<p>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.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с.</p>
<p><i>Каталоги</i></p>	<p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.</p>
<p><i>Законодавчі матеріали</i></p>	<p>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).</p> <p>2. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами : офіц. текст : за станом на 1 черв. 2006 р. : зб. нормат. актів. — К. : Юрінком Інтер, 2006. — 306 с.</p>
<p><i>Стандарти</i></p>	<p>1. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-95. — [Чинний від 01-01-96]. — К. : Держстандарт України, 1995. — 47 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. — [Чинний від 04-01-2008]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — 47 с. — (Національні стандарти України).</p>
<p><b>Багатотомні видання</b></p>	
<p><b>Багатотомний документ</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Багаторівневий опис</b></p> <p>1. Історія української культури : у 2 т. / НАН України. — К. : Наукова думка, 2001.</p>

<p><b>в цілому</b></p>	<p>Т. 1 : Українська культура XIII — першої половини XVII століть. — 848 с. : іл.  Т. 2 : Українська культура другої половини XVII-XVIII століть. — 1246 с. : іл.</p> <p style="text-align: center;"><i>або</i></p> <p>Історія української культури : у 2 т. / НАН України. — К. : Наукова думка, 2001. — Т. 1 : Українська культура XIII — першої половини XVII століть. — 848 с. : іл. — Т. 2 : Українська культура другої половини XVII-XVIII століть. — 1246 с. : іл.</p> <p><i>Примітка:</i> Відповідно до пункту 6.1.2. стандарту "Після відомостей першого рівня відомості подальших рівнів записують з нового рядка чи в підбір. При записі з нового рядка наприкінці відомостей кожного рівня ставлять крапку. При записі у підбір перед відомостями другого та наступних рівнів ставлять точку і тире".</p> <p style="text-align: center;"><b>Однорівневий опис</b></p> <p>1. Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; заг. ред Ю. С. Шемшученко. — К. : Юридична книга, 2002–2004. — 10 т.</p> <p><i>Примітка:</i> Відповідно до пункту 6.2.6. стандарту на багатотомний документ може бути складено однорівневий бібліографічний опис із обов'язковим зазначенням кількості томів документа.</p>
<p><b>Окремий том багатотомного документа</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Під загальною назвою багатотомного документа</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Багаторівневий опис</i></p> <p>1. Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. — К. : Юридична книга, 2002– . — Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. — 2002. — 568 с.</p> <p style="text-align: center;"><i>Однорівневий опис</i></p> <p>Антологія української юридичної думки. В 10 т. Т. 1. Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. — К. : Юридична книга, 2002. — 568 с.</p> <p style="text-align: center;"><b>Під власною назвою тома</b></p> <p>Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. — К. : Юридична книга, 2002. — 568 с. — (Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; т. 1).</p> <p><i>Примітка:</i> Відповідно до пункту 6.2.7. стандарту на окремий том багатотомного документа може бути складений як багаторівневий, так і однорівневий бібліографічний опис під загальною назвою багатотомного документа або під власною назвою тома. <b>Варіант можна обрати самостійно.</b></p>

<b>НЕОПУБЛІКОВАНІ ДОКУМЕНТИ</b>	
<b>Препринти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</li> </ol>
<b>Депоновані наукові праці</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</li> </ol>
<b>Дисертації</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копистинська І. Тенденції сучасного вітчизняного книговидання: організаційний, тематичний та реклам-но-промоційний аспекти (1991–2003 рр.) : дис. ... канд. філол. наук: 10.01.08 / Копистинська Ірина Михайлівна. — К., 2004. — 223 с.</li> </ol>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.02.08 / Іван Якович Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.</li> </ol>
<b>Авторські свідоцтва</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. А. с. 1007970 СССР, МКИ<sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</li> </ol>
<b>Патенти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК<sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</li> </ol>
<b>ЧАСТИНА КНИГИ, ПЕРІОДИЧНОГО, ПРОДОВЖУВАНОВОГО ВИДАННЯ</b>	

<b>Один автор</b>	1. Козіна Ж. А. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38.
<b>Два автори</b>	2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.
<b>Чотири і більше авторів</b>	3. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.
<b>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</b>	
<b>Електронний ресурс локального доступу (на компакт-диску CD, DVD)</b>	<p>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.</p>

<p>Електронні ресурси віддаленого доступу</p>	<p style="text-align: center;"><b>Опис сайту в цілому</b></p> <p>1. Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» [Электронный ресурс] / М-во культуры РФ, Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка. — М. : Центр «ЛИБНЕТ», 2004. — Режим доступа: <a href="http://www.nilc.ru/">http://www.nilc.ru/</a>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. — Назва з екрану.</p> <p style="text-align: center;"><b>Опис електронного видання (журналу, книги, розміщених в Інтернет)</b></p> <p>1. Український пульмонологічний журнал. — 2008. — № 2. — Режим доступу до журн.: <a href="http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf">http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf</a> (16.05.09). — Назва з екрану.</p> <p>2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс] : метод. рекомендації з впровадження / Міністерство освіти і науки України, Львівський Національний університет імені Івана Франка, Наукова бібліотека ; уклад. Галевич О. К., Штогрин І. М. — Львів, 2008. — 20 с. — Режим доступу до вид.: <a href="http://www.franko.lviv.ua/library/doc/metodychka.pdf">http://www.franko.lviv.ua/library/doc/metodychka.pdf</a> (16.05.2009). — Назва з екрану.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Опис частини електронного видання (сторінки, статті із журналу, книги, розміщених в Інтернет)</b></p> <p>1. Нові вимоги до оформлення бібліографічного опису літературних джерел [Електронний ресурс] // Український пульмонологічний журнал. — 2008. — № 2. — С. 72. — Режим доступу до журн.: <a href="http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf">http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf</a> (16.05.09). — Назва з екрану.</p> <p>2. 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> (16.05.09). — Назва з екрану.</p> <p style="text-align: center;"><b>Опис частини сайту (інформації, розміщеної на одній із сторінок сайту)</b></p> <p>1. Гетте Н. Типология журналов [Электронный ресурс] // Журнальный зал: культура, искусство, литература : [сайт] / Н. Гете, И. Телятникова ; Омский государственный университет. — Режим доступа: <a href="http://www.univer.omsk.su/omsk/bibstuds/jourhall/page1.htm">http://www.univer.omsk.su/omsk/bibstuds/jourhall/page1.htm</a> (13.05.09). — Загл. с экрана.</p> <p>2. Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2004-2008]. — Режим доступа: <a href="http://www.inp.nsk.su/~kozak/start.htm">http://www.inp.nsk.su/~kozak/start.htm</a> (13.03.06). — Загл.</p>

	<p>с экрана.</p> <p>3. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Нормативная база ГСНТИ : [сайт] / НТЦ «Информрегистр». — М. : ГСНТИ, 1998—. — Режим доступа: <a href="http://www.gsntinorms.ru/norms/common/doc.asp?0&amp;/norms/stands/7_82.htm">http://www.gsntinorms.ru/norms/common/doc.asp?0&amp;/norms/stands/7_82.htm</a> (16.05.2009). — Загл. с экрана. — Сайт обновлен 3 декабря 2004 г.</p>
--	---

### Примітки:

1. Усі умовні розділові знаки, котрі відділяють окремі зони чи елементи у межах зон бібліографічного опису (за винятком граматичної пунктуації у назві видання) відділяються проміжками з двох сторін.
2. Якщо видання має лише одного автора, його прізвище все одно повторюється в області відповідальності після скісної лінії.
3. Дані, котрі взяті не з титульного аркуша книжкового видання, беруться у квадратні дужки. Так, у квадратних дужках потрібно писати відомості про упорядників, авторів, вид видання, котрі наведені на звороті титульного аркуша. У квадратні дужки береться також вся інформація, котра взята не безпосередньо з видання, а встановлена самостійно на основі аналізу видання.
4. Усі частини бібліографічного опису, крім перших слів нових зон бібліографічного опису та власних назв, пишуться з малої літери. Таким чином, додаткові відомості про назву (підручник, посібник тощо), інформація про відповідальність (автор-упорядник, редактор) потрібно писати з малої літери.