



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
_____ 2020 року,
Протокол № _____

Проректор з навчальної роботи

_____ Л.І. Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2020 року

М.П.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсової роботи
з навчальної дисципліни
«Планування та організація бізнесу
у сфері охорони здоров'я у сфері охорони здоров'я»
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня магістра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань
зі спеціалізацією Організація і управління охороною здоров'я

м. Хмельницький
2020

ЗМІСТ

		Стор.
	Вступ	3
1.	Тематика курсових робіт	– 4
2.	Методичні рекомендації до виконання курсових робіт	– 5
	2.1. Основні вимоги до написання курсової роботи	– 5
	2.2. Структура курсової роботи	– 6
	2.3. Вимоги до оформлення курсової роботи	– 16
	2.4. Приклади оформлення списку використаних джерел	22
3.	Порядок доопрацювання курсової роботи	22
4.	Оцінювання та захист курсової роботи	– 22
5.	Академічна доброчесність	25
6.	Рекомендовані джерела	– 26
7.	Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 28
8.	Додатки	28

ВСТУП

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Планування та організація бізнесу у сфері охорони здоров'я» складені згідно із програмою цієї дисципліни, відповідно до освітньої програми підготовки Магістра з галузі знань 07 Управління і адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент.

Курсова робота з дисципліни «Планування та організація бізнесу у сфері охорони здоров'я» є важливим етапом у вивченні програмного матеріалу з даної дисципліни. Мета роботи – формування у майбутніх менеджерів системи спеціальних знань та практичних навичок у сфері організації та розвитку підприємницької діяльності, набуття умінь аналізу та планування підприємницької діяльності в ринкових умовах, прийняття раціональних управлінських рішень з менеджменту підприємництва.. Курсова робота свідчить про рівень того як студент застосовує знання, набуті на лекційних і практичних заняттях з предмета «Планування та організація бізнесу у сфері охорони здоров'я».

Написання курсової роботи є важливою умовою підвищення рівня економічних знань студентів. Вона передбачає самостійне закріплення та розширення теоретичних та практичних знань, які студенти одержують в процесі вивчення курсу; дозволяє показати вміння студента володіти методологією та методикою економічного аналізу і на цій основі самостійно розробляти обґрунтовані управлінські рішення, доповнюючи їх своїми висновками та пропозиціями практичного характеру щодо організації бізнесу. Методика такої роботи підвищує професійний рівень підготовки майбутніх фахівців.

Цей вид навчальної роботи сприяє більш глибокому засвоєнню курсу «Планування та організація бізнесу у сфері охорони здоров'я». Виконання курсової роботи зобов'язує студента вивчити актуальні питання вибраної наукової проблеми. У процесі написання курсової роботи студент відображає вміння:

- володіти інструментарієм планування і аналізу виробничо-господарської діяльності суб'єктів підприємницької діяльності;
- визначати витрати закладу (підприємства) та здійснювати аналіз беззбитковості діяльності суб'єктів підприємницької діяльності;
- оцінювати рівень та шляхи підвищення ефективності використання ресурсів суб'єктів підприємницької діяльності;
- використовувати методи управління рухом фінансових ресурсів і капіталу суб'єктів підприємницької діяльності;
- оцінювати інвестиційні пропозиції;

У курсовій роботі повинні бути елементи наукових досліджень. Тому студенти засвоюють методи наукової роботи і тим самим вчаться підходити до вирішення вибраних питань творчо, з точки зору досягнень передового досвіду. Це привчає студентів слідкувати за спеціальною літературою, яка стосується вибраної теми, критично використовувати висновки та пропозиції окремих авторів, проводити паралелі до вимог життя, практики, порівнювати свої дослідження та висновки з іншими, наведеними науково-дослідними установами.

Курсова робота носить комплексний наскрізний характер, охоплює сукупність знань та вмінь, що формують профіль фахівця в сфері менеджменту підприємництва.

1. Тематика курсових робіт

1. Планування та організація діяльності приватної стоматологічної кабінету/клініки.
2. Планування та організація діяльності стоматологічного кабінету в структурі діючого закладу охорони здоров'я.
3. Планування та організація діяльності Інтернет-магазину з продажу медтехніки і товарів медичного призначення.
4. Планування та організація діяльності приватного гінекологічного кабінету.
5. Планування та організація діяльності гінекологічного кабінету в структурі діючого закладу охорони здоров'я.
6. Планування та організація діяльності приватного УЗД кабінету.
7. Планування та організація діяльності УЗД кабінету в структурі діючого закладу охорони здоров'я.
8. Планування та організація діяльності приватної педіатричної клініки.
9. Планування та організація діяльності кабінету приватного лікаря сімейної медицини.
10. Планування та організація діяльності приватної клініки пластичної хірургії.
11. Планування та організація діяльності аптечної установи.
12. Планування та організація діяльності приватної клініко-діагностичної лабораторії.
13. Планування та організація діяльності приватної клініко-діагностичної лабораторії в структурі діючого закладу охорони здоров'я.
14. Планування та організація діяльності приватного оздоровчо-реабілітаційного центру.
15. Планування та організація діяльності оздоровчо-реабілітаційного центру в структурі діючого закладу охорони здоров'я.
16. Планування та організація діяльності хоспісу для паліативних хворих/для людей похилого віку.
17. Планування та організація діяльності мобільної медичної клініки / мобільної медичної діагностичної лабораторії.
18. Планування та організація діяльності фізкультурно-оздоровчого комплексу «Плавальний басейн» в структурі діючого закладу охорони здоров'я.
19. Планування та організація діяльності приватного фізкультурно-оздоровчого комплексу «Плавальний басейн».
20. Планування та організація діяльності приватної офтальмологічної клініки.
21. Планування та організація діяльності підприємства з виробництва протезно-ортопедичних виробів та інших засобів реабілітації.
22. Планування та організація діяльності приватного центру репродукції людини.

23.Планування та організація діяльності центру репродукції людини в структурі діючого закладу охорони здоров'я.

24.Планування та організація діяльності центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді.

25.Планування та організація діяльності приватної соляної кімнати.

26.Планування та організація діяльності приватної соляної кімнати в структурі діючого закладу охорони здоров'я.

27.Планування та організація діяльності приватного центру екстреної медичної допомоги/ медичного перевезення пацієнтів.

28.Планування та організація діяльності приватної клініки малоінвазивної хірургії.

29.Планування та організація приватної ветеринарної клініки.

30.Планування та організація діяльності приватного санаторно-курортного закладу.

31.Планування та організація діяльності приватного санаторно-курортного закладу в структурі діючого закладу охорони здоров'я.

2. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт

2.1. Основні вимоги до написання курсової роботи

- глибока теоретична розробка актуальних проблем планування та організації бізнесу у сфері охорони здоров'я на основі аналізу наукової літератури та періодики;
- широке використання статистичних та інших даних, що характеризують економічні процеси на рівні закладу (підприємства), галузі, регіоні, національної економіки;
- систематизація цифрових даних у вигляді таблиць, графіків, діаграм тощо з необхідним аналізом, узагальненням і виявленням тенденцій розвитку економічних явищ і процесів;
- критичний аналіз фактичних матеріалів з метою пошуку резервів удосконалення і підвищення ефективності економічної діяльності закладу (підприємства);
- аргументованість висновків, обґрунтованість пропозицій і рекомендацій;
- літературний, логічно послідовний і самостійний виклад матеріалу;
- оформлення матеріалів роботи відповідно до встановлених вимог і стандартів.

Курсова робота виконується державною мовою на одну з тем, затверджених кафедрою та погоджену з науковим керівником. За погодженням з науковим керівником студент може вибрати й іншу тему курсової роботи з актуальних проблем організації власної справи та планування діяльності закладу (підприємства). Робота повинна бути виконана та здана на кафедру до встановленого терміну.

Виконання курсової роботи сприяє поглибленню вивчення класичних творів бізнес-планування, державних законодавчих актів і програмних документів, наукових праць вітчизняних та зарубіжних економістів, статистичних, фактичних матеріалів. Виконання студентами курсової роботи сприяє поєднанню в цілісну систему знань з організації підприємницької діяльності, що, в свою чергу, дозволяє їм — майбутнім менеджерам - сформулювати чіткі уявлення про

методологію бізнес-планування та навчитись використовувати її на практиці. Результати конкретного дослідження - виносяться на прилюдний захист. Такий підхід забезпечує не лише добре володіння теоретичним матеріалом, а й виробляє вміння відстоювати свої переконання, наукові погляди, пов'язати загальні теоретичні положення з сучасністю, профілем своєї майбутньої спеціальності.

Курсова робота має бути виконана в строк, встановлений навчальним планом. У відповідності із цим планом студент повинен скласти графік виконання курсової роботи, в якому передбачається вибір теми і складання роботи, підбір і вивчення літератури, підбір фактичного матеріалу, написання тексту і оформлення курсової роботи, підготовка до захисту, строки захисту, час консультацій із викладачем.

У процесі захисту курсової роботи студенти вчаться стисло та доступно викладати основні результати дослідження, виробляти в собі навички публічного виступу та ведення наукової полеміки. Такі здобутки допомагають при самостійній підготовці доповідей, рефератів і публічних виступів, формують необхідні якості для участі в творчих дискусіях.

Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Керівник курсової роботи надає допомогу в уточненні змісту, складанні завдання для виконання курсової роботи. Керівник також сприяє процесу збирання та отримання необхідного матеріалу для написання курсової роботи, рекомендує основну та додаткову літературу, проводить регулярні консультації; розробляє календарний графік виконання етапів роботи та слідкує за його дотриманням, перевіряє роботу, робить відповідні зауваження і вирішує питання про можливість допуску до захисту

Виконання роботи починається зі складання плану, який узгоджується з науковим керівником. У процесі роботи над літературою план курсової роботи може бути скоригований.

Однією з найважливіших вимог до курсової роботи є її самостійне, творче виконання. Зміст роботи повинен логічно і повністю розкривати всі питання плану, відповідати темі дослідження.

2.2. Структура курсової роботи

Структура курсової роботи складається з таких елементів:

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- основна частина:
 - резюме;
 - галузь, підприємство та його послуги/продукція;
 - дослідження ринку;
 - маркетинговий план;
 - організаційний план;
 - оцінювання ризиків;
 - фінансовий план;
- перелік використаних джерел;
- додатки.

Титульний **аркуш** є першою сторінкою курсової роботи і розміщується на обкладинці курсової роботи. Він повинен бути написаний стандартним шрифтом або віддрукований на комп'ютері відповідно до рекомендованої форми (додаток А).

Зміст розмішують на окремій сторінці, на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін. Зразок змісту курсової роботи наведений у додатку Б. Робота повинна бути доповнена таблицями, діаграмами, графіками, відповідними порівняннями автора тощо.

У **вступі** (до 1-2 сторінки) розглядається актуальність вибраної теми, її наукове значення, визначається предмет дослідження, коло питань, що будуть аналізуватися в основній частині роботи, визначається мета і конкретні завдання, методологічна основа дослідження, практичне значення досліджуваної теми, ступінь її наукової розробки, визначаються дискусійні аспекти теми, статистична та фактологічна база дослідження, конкретизуються методи і способи вирішення поставлених завдань.

Актуальність – обов'язкова вимога до будь-якої наукової роботи. Вона полягає в обґрунтуванні гіпотетичної новизни і позитивного ефекту, який може бути досягнутий в наслідок вирішення поставленого завдання, тому вступ повинен починатися з мотивування актуальності обраної теми, яке робиться шляхом аналізу та порівняння з відомими розв'язками проблеми. Також необхідно зазначити науковців, що працюють над даною проблемою (як вітчизняних так і закордонних), та розробленість теми дослідження на сьогоднішній день, визначити власну «нішу» дослідження.

Далі автор має визначитися з метою свого наукового пошуку та вказати, які завдання ставить перед собою.

Мета дослідження – це запланований кінцевий результат, якого прагне дослідник у процесі виконання наукової роботи.

Завдання – це встановлення або з'ясування невідомої раніше певної закономірності, що поширюється на дані процеси та явища. Вони визначають спрямованість і хід дослідження, структуру роботи, оскільки кожному із завдань може відповідати певна змістова частина – розділ або параграф. Завдання дослідження формулюється у вигляді п'яти, шести речень, що починаються із слів: вивчити..., описати..., встановити..., виявити...тощо.

Формулювання мети і завдань курсової роботи необхідно робити якомога чіткіше.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження.

Об'єкт дослідження – це частина об'єктивної реальності, яка на певний момент перебуває в полі зору теоретичної чи практичної діяльності дослідника. Тобто це матеріал, який безпосередньо аналізують, систематизують, опрацьовують у роботі і на основі опису якого робляться відповідні висновки. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Предмет дослідження – це той бік властивості чи відношення об'єкта, що досліджується з певною метою і дістає наукове пояснення. Тобто предмет – це явище, обране для вивчення, яке зумовлює проблемну ситуацію.

Отже, об'єкт наукового пізнання виступає загальною сферою пошуку, а предмет – як те конкретне, що виявляється. Один і той самий об'єкт може досліджуватися в різних аспектах. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

У вступі також слід вказати, які методи дослідження сприяли кращому опрацюванню матеріалу та написанню роботи.

Методи дослідження – це основні шляхи, прийоми розв'язання проблеми, спосіб досягнення поставленої мети, розв'язання конкретного завдання. Методи бувають: *загальні (філософські)*, *загальнонаукові* (загальні для всіх наук – аналіз, синтез, індукція, дедукція, абстрагування, узагальнення, спостереження), *часткові* (для певного циклу наук, або галузі знань), *конкретно наукові* (для певної конкретної науки), *спеціальні* (специфічні для однієї якоїсь науки або її розділу, частини тощо).

Джерельна база дослідження – це опис наукової літератури, статистичних джерел, на підставі яких написано роботу.

В кінці вступу вказується **практичне значення роботи** – тобто визначається можливість використати здобуті результати у практичній діяльності.

Основна частина (до 40 сторінок) – це найбільша за обсягом частина курсової роботи, яка відображає вміння студента самостійно описувати, аналізувати та систематизувати теоретичний і практичний матеріал, зіставляти та узагальнювати різні досліджувані явища. Основна частина пояснювальної записки складається із резюме і семи розділів бізнес-плану.

Резюме (1-2 сторінки). Розділ містить загальну інформацію про бізнес-план: коротку інформацію про суть проекту, про обсяги інвестицій, обсяги власних коштів, терміни реалізації і фінансові показники проекту. Резюме складають наприкінці роботи, коли завершені всі інші розділи плану і отримана повна ясність з всіх основних питань майбутнього плану, хоча розміщується резюме на початку бізнес-плану.

Розділ 1 Галузь, підприємство та його послуги/продукція (до 3 сторінок). У даному розділі потрібно навести узагальнені дані про поточний стан в галузі, де планується впровадити комерційну ідею; сформулювати комерційну ідею; зробити докладний опис послуг/продукції закладу (підприємства); порівняти ваші послуги/продукцію з послугами/продукцією конкурентів та визначити її конкурентні переваги; відзначити, чи захищена ваша продукція (послуги) патентами, товарними знаками тощо; сформулювати місію закладу (підприємства); визначити стратегічні цілі та завдання майбутнього закладу для досягнення визначеної місії. Розділ «Галузь, підприємство та його продукція» може складатися з таких підрозділів:

1.1 Поточна ситуація та тенденції розвитку галузі.

У пункті наводяться узагальнені дані про поточний стан справ у галузі, в якій підприємець намагається реалізувати запропоновану комерційну ідею, визначаються тенденції розвитку галузі, динаміка зростання обсягів послуг в даній галузі, кількість новостворених закладів/підприємств в даній галузі; дається

стисла характеристика нових послуг/продуктів, які з'являються в даній галузі, визначаються чинники, які в перспективі можуть вплинути на розвиток галузі (як позитивно, так і негативно).

1.2. Загальна характеристика закладу (підприємства).

Тут наводяться дані про форму власності та організаційно-правову форму господарювання, засновників, величину статутного фонду тощо з наголошенням на переваг.

1.3. Комерційна ідея, з якою підприємець збирається виходити на ринок.

Під час формулювання комерційної ідеї дуже важливо обґрунтувати її перспективність, дієздатність тощо.

1.4. Докладний опис послуг (продукції) закладу (підприємства).

По кожному виду товарів і послуг, що охоплює бізнес-план, повинна бути представлена наступна інформація: найменування послуги/продукції, призначення та галузь застосування, основні характеристики, конкурентоспроможність, патентоспроможність та авторські права, наявність або необхідність ліцензування, наявність сертифіката якості, безпеку і екологічність, гарантії та сервіс.

1.5. Місія закладу (підприємства), стратегічні й тактичні цілі діяльності закладу (підприємства), перспективи його зростання.

У цьому пункті необхідно чітко сформулювати місію (стратегію) закладу (підприємства), яке виходить на ринок з даним видом послуги/продукції. Визначення місії (стратегії) повинно базуватись на зовнішньому та внутрішньому аналізі впливу макроекономічних та галузевих факторів на можливість реалізації комерційної ідеї, визначенні сильних та слабких сторін закладу (підприємства), ключових факторів успіху тощо.

У розділі 2 «Дослідження ринку» (до 3 сторінок) рекомендується: визначити очікувані сукупні обсяги попиту протягом певного періоду в певних географічних межах всіма продавцями даної послуги/товару; визначити тенденції розвитку ринку; визначити основні способи задоволення попиту споживачів даної послуги/продукції конкурентами; навести інформацію про конкурентів; провести сегментацію ринку та вибрати цільовий ринок для продукції вашого закладу (підприємства); обґрунтувати вибір місця розташування вашого закладу (підприємства); оцінити вплив зовнішніх факторів на майбутній бізнес вашого закладу (підприємства) та зробити порівняльний аналіз ринкових стратегій конкурентів.

Розділ «Дослідження ринку» може складатися з таких основних підрозділів:

2.1. Загальна характеристика ринку продукту закладу (підприємства).

Цей підрозділ може охоплювати такі складові:

а) визначення розміру (потенціалу) ринку, тобто очікувані сукупні обсяги попиту певного періоду в певних географічних межах всіма продавцями даної послуги/товару. Потрібно визначити, які конкретно потреби споживачів буде задовольняти ваша послуга/продукція, визначити кількість потенційних споживачів;

б) визначення тенденцій розвитку ринку, тобто зростання (стабілізація, зменшення) ринку за останні роки і факторів, що впливали та впливатимуть на ці

процеси в майбутньому (наприклад, галузеві тенденції, соціально-економічні фактори, урядова політика тощо);

в) основні способи задоволення попиту споживачів даної послуги/продукції та основні можливі конкуренти даного закладу (підприємства). Тобто, потрібно визначити, яким ще чином можуть бути задоволені потреби споживачів та чи є фірми, які зарекомендували себе як такі, що задовольняють потреби ваших потенційних клієнтів.

2.2. Цільовий ринок закладу (підприємства).

Процедура визначення цільового ринку закладу (підприємства) складається з таких етапів:

- сегментація ринку, тобто поділ усіх можливих споживачів закладу (підприємства) на певні групи-сегменти;

- порівняльне оцінювання привабливості кожного із виділених сегментів ринку;

- вибір найкращого, потенційно привабливого та найприбутковішого сегмента ринку, тобто виділення цільової групи споживачів, на яку буде орієнтуватися підприємство.

2.3. Місцезнаходження бізнесу (закладу/підприємства).

З урахуванням особливостей визначеного цільового ринку бізнесу підприємець спочатку вибирає перспективний регіон країни, аналізуючи демографічну ситуацію та інші фактори, що впливають на формування попиту на послуги/продукцію. Для цього використовуються критерії: наближеність до споживачів; наявність необхідних трудових ресурсів; платоспроможність споживачів; інші фактори для розвитку саме такої сфери бізнесу. Далі, спираючись на оцінку конкурентної ситуації, вивчення потенційного попиту, приймають рішення щодо вибору населеного пункту. Після цього здійснюється вибір конкретної локалізації фірми. При цьому враховуються такі фактори, як витрати на оренду (придбання, будівництво) і ремонт придатних приміщень; експлуатаційні витрати; вартість комунальних послуг, інші витрати (страхування тощо); можливості й перешкоди для пересування клієнтів тощо.

2.4. Оцінювання впливу зовнішніх факторів на бізнес та обґрунтування вибору стратегії реалізації комерційної ідеї.

Вибравши конкретне місце для фірми можна приступати до оцінки впливу зовнішніх факторів на бізнес. Найбільш значущим серед них є конкуренція. Увагу слід зосередити на виявленні цих факторів, описуванні їх природи та ймовірного впливу кожного з них на передбачуваний бізнес. Отже, у параграфі «Оцінка впливу зовнішніх факторів» мають бути стисло висвітлені: ступінь конкуренції; майбутні джерела конкуренції; інші зовнішні фактори.

Матеріали, подані в розділі бізнес-плану «Дослідження ринку», є основою для розроблення наступного розділу «Маркетинговий план».

Розділ 3. Маркетинговий план (до 3 сторінок).

Головна мета розділу полягає у поясненні зацікавленим особам, як саме підприємство має намір впливати на свій цільовий ринок і реагувати на ситуацію, що там складається, щоб забезпечити збут своєї продукції.

Маркетинг-план може формуватися з таких підрозділів:

3.1. Цілі та завдання маркетингової діяльності закладу (підприємства).

Цілі мають бути кількісно визначені та виражені в конкретних показниках. Такими показниками можуть бути:

- частка ринку, яку підприємство планує захопити (у %);
- обсяги послуг (од.);
- система стимулювання;
- витрати на рекламу та їх структура.

3.2. Маркетингова стратегія та програми, що забезпечать досягнення цілей маркетингової діяльності.

Розроблення маркетингової стратегії складається з двох етапів: по-перше, це визначення суті маркетингової стратегії, по-друге це розроблення заходів з її реалізації. Після визначення типу маркетингової стратегії та специфічних властивостей і переваг послуг/продукції закладу (підприємства), на яких буде будуватися стратегія завоювання цільового ринку, переходять до розроблення конкретних заходів з її реалізації. До таких основних заходів належать:

- розроблення стратегії збуту послуг (продукції) закладу (підприємства);
- формування цінової політики (політика ціноутворення);
- розроблення рекламної політики закладу/підприємства (рекламної кампанії);
- розроблення політики підтримки послуг (продукції) закладу (підприємства).

3.3. Бюджет маркетингу (визначення можливих витрат на реалізацію стратегії маркетингу).

3.4. Прогнозне оцінювання обсягів послуг/продаж у вибраному сегменті ринку (у даному цільовому ринку закладу/підприємства).

Завершується розроблення розділу «Маркетинговий план» прогнозуванням обсягів послуг/продаж продукції закладу (підприємства) (у натуральних одиницях).

Потрібно пам'ятати, що інформація, наведена в розділі «Маркетинговий план», повинна бути використана у фінансовому плані.

Розділ 4. Виробничий план (до 7 сторінок).

Основне завдання виробничого плану - довести, що підприємство спроможне організувати процес надання послуг/виробництво; здатне надавати відповідну кількість послуг (виготовляти необхідну кількість товарів) відповідної якості; має можливість придбати необхідні для цього ресурси.

Для написання цього розділу потрібно:

- стисло описати суть процесу надання послуги (виробництва продукції); розрахувати трудомісткість; розрахувати потрібну кількість робочих місць на підприємстві; навести інформацію про потрібне обладнання; розрахувати величину амортизаційних відрахувань; навести інформацію про потрібні приміщення, розрахувати їх вартість або орендну плату;

- навести інформацію про сировину, матеріали та комплектуючі, їх вартість, джерела постачання;

- розрахувати необхідні обсяги запасів сировини, матеріалів та комплектувальних виробів, вказати на можливість їх зберігання.

У складі виробничого плану, як правило, виділяють такі підрозділи:

4.1. Опис технології надання послуг (виробництва, збуту продукції).

Розробка «Виробничого плану» починається з складання переліку необхідних операцій або інших процесів, послідовне виконання яких і забезпечує надання послуг (випуск продукції), тобто з опису процесу надання послуг. Здійснюють оцінку технології надання послуг (виробництва продукції) на предмет її відповідності сучасним вимогам, рівню автоматизації виробничого процесу, забезпечення його гнучкості.

4.2. Розрахунок максимальної пропускнуєї спроможності/виробничої потужності.

Основним ресурсним обмеженням у «Виробничому плані» є планова пропускну спроможність, що визначається з врахуванням: прогнозу попиту та рівня проникнення на ринок послуг (продукції) закладу (підприємства); можливостей доступу закладу (підприємства) до необхідних ресурсів, сировини та матеріалів; особливостей продукції, яка виготовляється чи послуг, які надаються; застосовуваної технології; мінімального безбиткового обсягу послуг; наявності відповідного обладнання (машин, устаткування та інших основних засобів).

4.3. Обґрунтування потреби підприємницького проекту у матеріально-технічній базі.

У підрозділі здійснюється обґрунтування потреби у всіх видах ресурсів, необхідних закладу/підприємству до моменту початку реалізації підприємницького проекту (як правило, довгострокових активів). Необхідно представити повний список елементів матеріально-технічної бази, необхідних для здійснення виробничого процесу; визначаються затрати, пов'язані з їх придбанням та/чи орендою та встановлюються терміни їх служби.

4.4. Розрахунок потреби підприємницького проекту у всіх видах ресурсів.

У підрозділі здійснюється обґрунтування ресурсного забезпечення, необхідного для нормального протікання процесів виробництва і збуту продукції під час реалізації підприємницького проекту. Також доцільно: перерахувати всі види сировини, матеріалів та комплектуючих, а також інших виробничих оборотних активів, які будуть використовуватись у виробничому процесі та вказати їх постачальників; визначити, за якою ціною підприємство буде їх купувати; дати пояснення відносно місця розташування постачальників, фінансових та інших умов постачання. Крім того у цьому блоці наводяться необхідні обсяги запасів сировинних ресурсів, а також, у випадку необхідності, особливі умови їх зберігання ін. Також можуть бути охарактеризовані підходи до контролю виробничих процесів і запасів сировини, матеріалів, готової продукції, перераховані спеціальні державні чи місцеві вимоги до виробництва продукції (санітарні, пов'язані з навколишнім середовищем ін.). Можна також навести схему виробничих потоків, яка наглядно демонструє шлях проходження сировиною, матеріалами, комплектуючими усіх стадій технологічного процесу: від поступлення на підприємство до виходу готової продукції. А також проходження готової продукції за всіма етапами технологічного процесу збуту продукції (надання послуг).

Одним з найважливіших, але водночас і найбільш дорогих ресурсів закладу (підприємства) є його персонал. Тому доцільно здійснити розрахунок необхідних для реалізації підприємницького проекту трудових ресурсів, а також витрат на його утримання.

4.5. Розрахунок витрат, пов'язаних з використанням усіх видів ресурсів та загальних витрат виробництва одиниці продукції; складання кошторису витрат та калькуляції собівартості одиниці продукції.

Розділ «Виробничий план» завершують розрахунками витрат на виробництво та собівартості одиниці продукції (до розділу додаються калькуляція витрат виробництва та розрахунки за всіма статтями кошторису витрат на виробництво). З метою визначення точки беззбитковості здійснюється розподіл витрат на постійні та змінні.

Розділ 5. Організаційний план.

Організаційний план (до 5 сторінок) може мати такі підрозділи:

5.1. Обґрунтування форми власності та організаційно-правової форми управління підприємством (реалізацією бізнес-проекту).

Підрозділ передбачає обґрунтування вибору форми власності (приватна, колективна, комунальна, державна, змішана) та правового статусу і форми господарювання (одноосібне підприємство, господарське товариство, кооперативне підприємство, орендне підприємство). В цьому розділі бізнес-плану необхідно вказати на причини вибору відповідної форми організації закладу (підприємства) (бізнес-проекту), зазначити потенційні переваги обраного рішення, охарактеризувати можливі зміни юридичного статусу закладу (підприємства) в перспективі.

5.2. Обрання організаційної схеми управління, визначення кількості та розмірів кожного відділу і структурного підрозділу, їх підпорядкування, організація роботи обслуговуючих підрозділів (маркетингу, матеріального забезпечення, збуту, адміністрування і т.д.).

Процес розробки організаційної структури управління закладом/підприємством (підприємницьким проектом) передбачає необхідність проведення таких робіт: підготовка засновницьких документів та внутрішніх регламентуючих положень; визначення переліку основних та допоміжних підрозділів, їх функцій та порядку взаємодії між ними; розподіл обов'язків по вертикальній структурі управління; надання характеристики основного управлінського персоналу (кваліфікації, досвіду роботи, принципів оплати праці і т.д.); опис засновників (учасників) закладу/підприємства (перелік осіб та частка кожного в установчому капіталі та інші дані).

5.3. Обґрунтування потреби підприємницького проекту в основному управлінському персоналі, організації, оплаті та стимулюванні його праці.

Управлінський персонал закладу (підприємства) відповідатиме за реалізацію підприємницького проекту, тому у цьому параграфі бізнес-плану необхідно відобразити основні сильні і слабкі сторони управлінського персоналу. Необхідно визначити, які саме працівники апарату управління, якого профілю, з якою освітою і досвідом потрібні для успішної реалізації підприємницького проекту. У цьому параграфі доцільно також вказати на розмір заробітної плати та додаткової оплати праці ключового управлінського персоналу.

Окреме місце повинно відводитись питанням кадрової політики. Йдеться про систему відбору персоналу при прийнятті на роботу та методи спеціальної підготовки персоналу закладу (підприємства) до необхідного рівня. У цьому параграфі «Організаційного плану» слід також визначити витрати на навчання

працівників на різних етапах реалізації проекту; здійснити вибір методу та періодичності оцінки якості роботи працівників, системи просування працівників по службі.

5.4. Розробка календарного плану-графіка основних етапів робіт щодо організації бізнесу та які необхідно виконати до моменту початку реалізації підприємницького проекту.

Такий календарний план повинен містити інформацію щодо основних етапів та послідовності їх виконання, часу, термінів та взаємозв'язку основних подій, які сприяють підготовці початку реалізації бізнес-проекту та реалізують його цілі. Наприклад, такими етапами можуть бути: замовлення сировини та матеріалів; завершення дизайну проекту продукції; одержання необхідних погоджень та дозволів, пов'язаних з реалізацією підприємницького проекту; пошук, будівництво, оренда необхідних приміщень, розробка плану розміщення будівель та споруд, встановлення в їх межах устаткування, випробовування обладнання, випуск пробної партії виробів; пошук та найм персоналу, його підготовка до виконання завдань в межах проекту і т. ін.

Розділ 6. Оцінювання ризиків.

Цей розділ (до 4 сторінок) повинен дати відповідь на такі запитання: по-перше, чи керівництво закладу (підприємства) достатньо глибоко розуміє й ураховує ризики, пов'язані з даним бізнесом; по-друге, чи воно може розробити відповідний план дій та ефективно реагувати на небезпечні для бізнесу ситуації за умов невизначеності, конфліктності, браку інформації тощо.

Послідовність дій з розроблення підрозділу «Оцінювання ризиків» складається з таких етапів:

визначення можливих видів ризиків, що пов'язані з бізнесом закладу (підприємства);

оцінювання ризику, тобто визначення можливих наслідків тієї чи іншої несприятливої ситуації, що може вплинути на результати діяльності закладу (підприємства);

розроблення механізму реагування на можливі негативні наслідки ризикової діяльності;

розроблення та здійснення заходів, за допомогою яких можна нейтралізувати можливі негативні ефекти ризикової діяльності.

Розділ 7. Фінансовий план.

Фінансовий план (до 10 сторінок) є ключовим розділом бізнес-плану, оскільки тільки відповідні показники фінансового плану можуть реально продемонструвати рівень привабливості та ефективності практичної реалізації розробленого підприємницького проекту. Основними завданнями «Фінансового плану» є:

скласти план доходів та витрат. Для цього розрахувати прогностичний обсяг виручки від надання послуг/продукції; спрогнозувати період часу від початку реалізації комерційної ідеї до початку надання перших послуг; розрахувати (операційні) витрати на надання послуг (виробництво та реалізацію продукції); розрахувати операційний прибуток, прибуток до сплати податку та чистий прибуток;

розрахувати точку беззбитковості для кожного виду послуг/продукції; у випадку, коли для отримання кредиту важливе значення має величина отриманого прибутку, розрахувати таку ціну реалізації, яка б забезпечувала отримання такого прибутку;

скласти план грошових надходжень та витрат; скласти плановий баланс закладу (підприємства);

розрахувати очікувані фінансові коефіцієнти, які відбивають інтереси короткострокових кредиторів, довгострокових кредиторів та власників бізнесу. Зробити відповідні висновки;

проаналізувати чутливість підприємницького проекту; узагальнити фінансові потреби закладу (підприємства), описати умови повернення можливою кредиту (виходячи із аналізу графіка доходів і витрат);

оцінити економічну ефективність реальних інвестицій, що вкладаються в бізнес-проект (інвестиційний проект).

Останнє завдання фінансового плану - узагальнити результати всіх попередніх розділів бізнес-плану у вартісній формі та обґрунтувати економічну ефективність реалізації підприємницького проекту.

У фінансовому плані, як правило, розглядаються декілька сценаріїв розвитку подій: оптимістичний, реалістичний і песимістичний.

Фінансовий план, зазвичай, складається із п'яти підрозділів: план доходів і витрат (прибутків і збитків); план грошових надходжень і виплат (рух готівки); плановий баланс; основні очікувані фінансові коефіцієнти; джерела фінансування бізнесу.

Висновки. Висновки курсової роботи мають містити підведення підсумків проведеного дослідження, викладення основних практичних результатів, що одержано. Формулювання висновків – найскладніший етап дослідження, який розпочинають після завершення дослідження і отримання певних результатів і повинно базуватися відповідно до поставлених завдань роботи. Рекомендований обсяг висновків – 2-3 стор., а їх зміст повинен послідовно розкривати основні положення теоретичних й практичних досліджень (з врахуванням основних цифрових значень) та містити чітко сформульовані пропозиції стосовно об'єкту досліджень.

У кінці роботи додається **список використаних джерел**, складений в алфавітному порядку та згідно з правилами бібліографічного оформлення наукових робіт, призначених для публікацій. У *список використаних джерел* включаються ті джерела, що були вивчені у процесі освоєння теми та на які є посилання в тексті. З метою кращого представлення курсової роботи, крім даних обліку та звітності, слід використовувати матеріали монографічних досліджень, періодичної літератури, державної та відомчої статистики, досвід роботи аналогічних підприємств (організацій), дані спеціальних економічних та соціологічних досліджень, експериментів, матеріали оперативного обліку і контролю, особистих спостережень. На основі вивчення, опрацювання та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен оцінити можливості закладу (підприємства) для підвищення ефективності тих чи інших напрямків господарської діяльності.

У кінці курсової роботи студент ставить свій підпис, дату і залишає чисту сторінку для рецензування.

Вихідна статистична інформація про діяльність закладу (підприємства) подається керівнику разом із готовою роботою для підтвердження достовірності використаних даних та проведених розрахунків.

2.3. Вимоги до оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Курсова робота виконується у вигляді друкованого тексту з ілюстраціями та таблицями. Текст повинен бути написаний з одного боку окремих аркушів формату А4. Закреслення, скорочення (крім загальноживаних) і будь-які вставки та незрозумілі позначення не дозволяються. **Обсяг роботи 40-50 сторінок тексту.** Роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до 40 рядків на сторінці, 14 кегль. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Сторінки мають бути пронумеровані (першою вважається наступна сторінка після титульної).

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку - не менш за 20 мм, з правого - не менш за 10 мм, зверху - не менш за 20 мм, знизу - не менш за 20 мм.

Необхідно використовувати шрифт Times New Roman. Шрифт друку повинен бути чітким. Компактність тексту роботи повинна бути однаковою.

Заголовки структурних частин курсової роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. 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. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Перенос слів заголовка не допускається.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1 інтервалу.

Нумерація елементів роботи

Структурні елементи курсової роботи: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РЕЗЮМЕ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять

після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д. Якщо розділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

Приклади оформлення заголовків наведено у додатку В.

Посилання

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1—7] ...». Приклади оформлення посилань наведено в додатках Г, Д).

Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибутації номерів сторінок, на яких текст, що цитується, знаходиться. Якщо друковане видання (книга, журнальна стаття тощо) розміщено на інтернет-ресурсі (сайті), проте таке джерело повинно атрибутуватися не як інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.

Приклад:

Цитата в тексті: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи перевищує 70% [6, с. 44]».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

6. Синчак В.П., Д. А. Арзянцева, Н. П. Захаркевич Науково-світоглядні орієнтири соціально-економічного розвитку держави в умовах глобалізації. *Університетські наукові записки*. 2018. № 61. С. 42-59.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись пункт 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...», «... у табл. 3.2 ...»,

«... (див. п. 3.2) ...», «... у додатку Б ...», «... за формулою (3.1) ...»,

«... у рівняннях (1.23)—(1.25) ...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їх назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» та «табл.».

Оформлення посилань на джерела (атрибутація цитат). 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 (атрибутація цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга — номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (в т. ч. таблиці, формули, рисунку тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови розцінюється як плагіат, що унеможлиблює допуск такої курсової роботи до захисту.

Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у курсовій роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором курсової роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, обов'язково наводити атрибуцію запозичення. Наприклад, [6, с. 73]. Приклади атрибуції запозичених ілюстрацій надано в додатках Г, Д. Атрибуцію запозичення ілюстрацій рекомендується розміщувати в тексті, де вони згадані, або для ілюстрацій і таблиць, після їх наведення із позначенням: Джерело: [№ джерела, с. __] (якщо таблиця або рисунок повністю запозичені) або ж Примітка: складено автором на основі [№ джерела, с. __] (якщо автор використав фрагмент або окремі елементи таблиці, рисунка).

Ілюстрації, які не можуть бути внесені до файлу тексту курсової роботи та роздруковані, мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Загальна кількість слів у назві ілюстрації не повинна перевищувати 12 слів. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок __», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, Рисунок 3.2 — другий рисунок третього розділу. Ілюстрація центрується по горизонталі на сторінці. Номер і назва ілюстрації центрується на рядку по горизонталі, без абзацного відступу.

Ілюстрації разом з їх назвою (підписом) та попередній і подальший текст виділяється пропуском одного вільного рядка. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи (в додатках), включають до загальної нумерації сторінок. Інші вимоги до виконання ілюстрацій зазначені в пункті 4.1 «Загальні вимоги».

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунка 2.1.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті курсової роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці

складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею (надпис). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Загальна кількість слів у назві таблиці не повинна перевищувати 12 слів. Наприкінці номера таблиці крапка не ставиться. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Приклад назв таблиць подано в додатках Г, Д.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, повторюючи в кожній частині таблиці відповідні номери граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Назву «Таблиця (Номер таблиці)» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами (продовженнями) пишуть праворуч: «Продовження таблиці __» з зазначенням номера таблиці, але без наведення її назви (тобто вирівнюють цей текст по правому краю). Приклад поділених таблиць наведено в додатку Д.

Таблиця _____

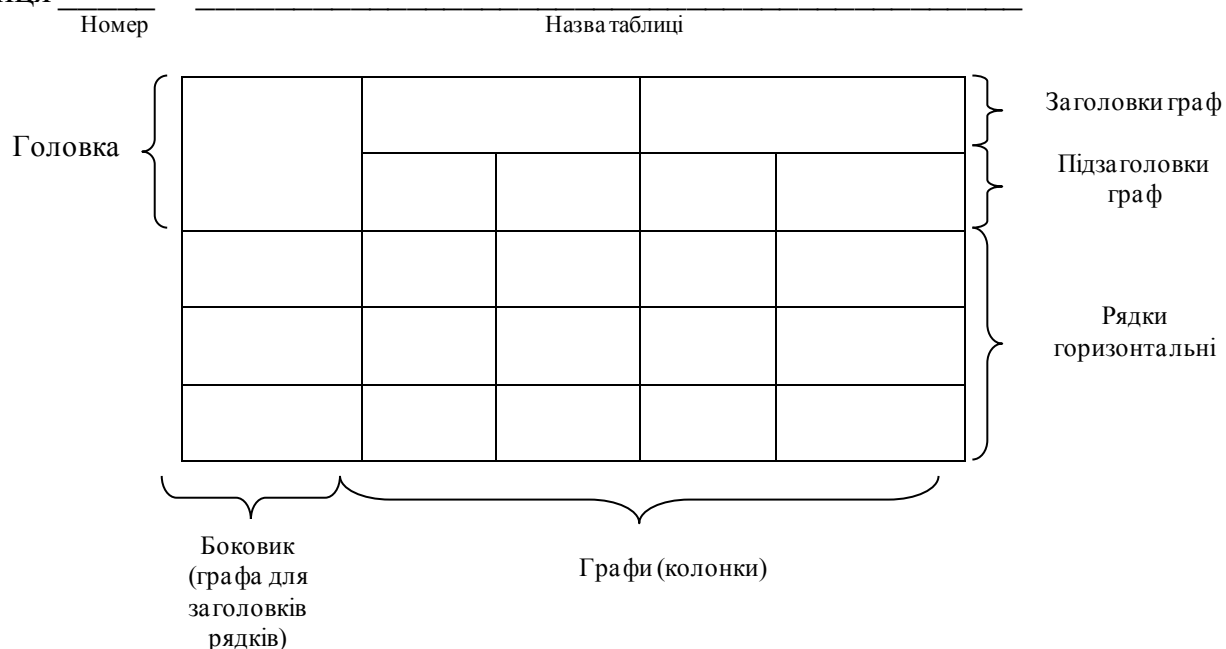


Рисунок 2.1 – Приклад оформлення таблиці

Таблицю, у разі необхідності, можна створювати вужчою по ширині, аніж межі формату сторінки, в такому випадку її необхідно центрувати на сторінці по горизонталі.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині. Заголовки колонок та рядків повинні бути якомога коротшими.

У більшості випадків текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати.

В таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру — 12 мм, та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці в курсовій роботі повинні бути оформлені у такий спосіб.

У разі, якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до курсової роботи.

Інші вимоги до виконання таблиць зазначені у пункті 4.1 «Загальні вимоги».

Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи — дефіс «-» (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня — з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути залишений один вільний рядок. Формули і рівняння у курсовій роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) — третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формула по горизонталі центрується на рядку. Для забезпечення такого форматування доцільно використовувати таблицю з прозорими лініями з одним рядком та трьома колонками, до правої колонки заносять нумерацію формули, текст у цій клітинці форматують по горизонталі по правому краю, а по вертикалі центрують. У середню колонку заносять власне формулу; текст у цій клітинці центрують по горизонталі та по вертикалі. Ліву пусту колонку роблять такої самої ширини, як і праву колонку.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку

наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

Потреба в працівниках підрозділу обчислюється за формулою:

$$Ч_p = \frac{T_{ВП}}{\Phi_{ч/р}} * K_{няс} \quad (1.1)$$

де $K_{няс}$ – коефіцієнт перерахування явочної чисельності у спискову;
 $\Phi_{ч/р}$ – фонд робочого часу одного працівника;
 $T_{ВП}$ – час, що потребується для виконання виробничої програми [22]

Приклад:

Перевірку відповідності фактичної чисельності адміністративного персоналу до розрахункової його чисельності проводимо за допомогою повної формули Розенкранця:

$$Ч_{АВП} = \frac{\sum_{i=1}^n m_i * t_i}{T} * K_{нрч} + \frac{t_p}{T} * \frac{K_{нрч}}{K_{фрч}}, \quad (1.2)$$

де $Ч_{АВП}$ – розрахункова чисельність адміністративно-управлінського персоналу фірми;

$\sum_{i=1}^n m_i * t_i$ - сумарний час виконання організаційно-управлінських робіт;

$K_{нрч}$ – коефіцієнт необхідного розподілу часу.

t_p – час необхідний на інші роботи, що не враховані у планових розрахунках.

T – фонд робочого часу одного працівника за місяць;

$K_{фрч}$ – коефіцієнт фактичного розподілу часу.

Допускається використання редактора математичних формул MS Equation для зображення формул. У цьому випадку необхідно дотримуватись загальних вимог до параметрів шрифту, що використовується (шрифт — Word Times New Roman, розмір 14 мм тощо).

Додатки

Додатки оформляють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються

великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток Ж».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...». Якщо в курсовій роботі в якості додатку використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, та не має можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток ...» і назву додатка, то можна оформити такий додаток наступним чином. Документ вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремих аркуш з надписом «Додаток ...» і на наступному рядку його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, то назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

Список використаних джерел та літератури

У кінці роботи наводиться **список використаних джерел**. Він складається в алфавітному порядку з дотриманням вимог:

1. Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. К.: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.

2. Національний стандарт України. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ). ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 92 с.

2.4. Приклади оформлення списку використаних джерел

Детальні приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015 наведено у додатку Ж.

3. ПОРЯДОК ДООПРАЦЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У разі недопуску курсової роботи до захисту студент повинен врахувати зауваження керівника курсової роботи, викладені в рецензії та доопрацювати її з повторною подачею керівникові. Причому керівнику подаються обидва варіанти роботи (доопрацьований і попередній).

У разі неусунення визначених недоліків робота повертається на повторне доопрацювання.

4. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

За виконання і захист курсової роботи студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка за виконання і захист курсової роботи визначається шляхом додавання балів керівника курсової роботи та комісії із захисту курсових робіт за результатами захисту.

Загальна сума балів включає такі складові: оцінювання керівником підсумків роботи на окремих етапах її підготовки (максимум – 60 балів); оцінювання комісією захисту курсової роботи (максимум – 40 балів).

Розподіл балів відповідно до критеріїв оцінювання виконання курсової роботи визначається керівником курсової роботи у відгуку наукового керівника відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи

№ з/п	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1	2	3
1.	правильність формулювань об'єкту, мети і завдань дослідження	до 4
2.	відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 7
3.	системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 8
4.	ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 10
5.	використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 10
6.	теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 10
7.	правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6
8.	дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим керівником і т.п.	до 7
	Разом	не більше 60

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело курсова робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження з обов'язком повторного її виконання та захисту. Порядок повторного виконання та захисту курсової роботи встановлюється відповідними методичними рекомендаціями щодо виконання курсових робіт.

Критерії оцінювання захисту студентом курсової роботи визначено у табл. 4.2.

Зазначені в табл. 4.1 і 4.2 критерії оцінювання рівня виконання та захисту студентами курсових робіт можуть уточнюватися методичними рекомендаціями з урахуванням специфіки спеціальностей.

Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті курсової роботи приймається на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним членом комісії.

Повторний захист курсової роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Підсумкове оцінювання виконання та захисту курсової роботи відбувається шляхом додавання балів керівника курсової роботи, виставлених у його відгуку, та балів комісії із захисту курсової роботи.

Таблиця 4.2

**Критерії
оцінювання комісією рівня захисту курсової робіт**

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
1	2	3
36 – 40	високий	доповідь студента носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, студент продемонстрував вільне володіння матеріалом за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обгрунтований), висновки і узагальнення точні, студент орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
32,5 – 35,5	достатній	Доповідь студента продумана, обгрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
30 – 32		Доповідь студента продумана, обгрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки курсової роботи не відображені при захисті, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
27 – 29,5	середній	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необгрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
24 – 26,5		Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необгрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями. Висновки та пропозиції недостатньо обгрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
14 – 23,5	низький	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необгрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе;

	студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати управлінську та економічну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
0 – 13,5	Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 35-59 балів (оцінка FX за шкалою ЄКТС) студент має право доопрацювати виконану курсову роботу та повторно пройти її захист.

У разі неотримання за результатами доопрацювання та повторного захисту курсової роботи 60 балів студент зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 0-34 бали (оцінка F за шкалою ЄКТС) студент зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При написанні курсової роботи студенти зобов'язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає під час написання та захисту курсової роботи полягає в такому:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження написання та оцінювання курсової роботи;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління університету з урахуванням вимог чинного законодавства.

6. Рекомендовані джерела

6.1. Основні джерела

1. Бізнес-планування : навч. посіб. / Т. Г. Васильців, Я. Д. Качмарик, В. І. Блонська, Р. Л. Лупак. – К. : Знання, 2013. – 173 с.
2. Вороненко Ю. В., Пащенко В. М. Бізнес-планування в охороні здоров'я : навчально-методичний посібник для керівників закладів охорони здоров'я за спеціальністю "Організація та управління охороною здоров'я ; за заг. ред. Ю.В. Вороненка. Київ : Генеза, 2016. 334 с.
3. Доброва Н.В. Основи бізнесу: навчальний посібник. Одеса: Бондаренко М. О., 2018. 305 с.
4. Ждан В.М., Голованова І.А., Краснова О.І. Економіка охорони здоров'я: навчальний посібник / Ждан В.М., Голованова І.А., Краснова О.І. - Полтава, 2017. -114 с.
5. Карпов В.А. Планування та аналіз підприємницьких проектів. Одеса: ОНЕУ, 2014. 243 с.
6. Макаренко С.М., Олійник Н.М. Бізнес-планування : навчально-методичний посібник. Херсон : СТАР ЛТД, 2017, 224 с.
7. Методичні рекомендації з розроблення бізнес-планів інвестиційних проектів: Наказ Державного агентства України з інвестицій та розвитку від 31.08.2010 № 73. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.39798.0>.
8. Посібник з планування соціального підприємства. URL: http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/posibnik_z_planuvannya_socialno_go_pidpriiemstva.pdf
9. Як організувати систему надання первинної медичної допомоги на місцевому рівні. Операційне керівництво / Баценко Д., Брагінський П., Бучма М. та ін. Міністерство охорони здоров'я України, Проект USAID «Реформа ВІЛ-послуг у дії», ТОВ «Агентство «Україна» К., 2018. 368 с.

6.2. Допоміжні джерела

1. Кодекс України з процедур банкрутства: Закон України від 18 жовтня

2018 року № 2597-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19>

2. Методичні рекомендації з питань перетворення закладів охорони здоров'я з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства оновлена версія URL: https://moz.gov.ua/uploads/0/3555-moz_metod_recomendations_autonomization_2018_ua_final_web.pdf

3. Методичні рекомендації для приватно практикуючого лікаря. URL: http://healthreform.in.ua/wp-content/uploads/2019/09/manual-for-private-doctor_UA.pdf

4. Питання підготовки, оцінки та відбору інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку : Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 24 квітня 2015 року №80. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0488-15>

5. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 2 березня 2015 року № 222-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/222-19>

6. Про патентування деяких видів господарської діяльності: Закон України від 23 березня 1996 Року № 98/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/98/96-вр>

7. Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики: Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 28. // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/285-2016-%D0%BF>

8. Про схвалення Концепції Загальнодержавної програми «Здоров'я 2020: український вимір». Розпорядження Кабінету Міністрів від 31.10.2011 № 1164-р // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1164-2011-%D1%80>

9. Управління проектами: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації: «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародних проектів», «Менеджмент інновацій», «Логістика»/ Уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А.Мохонько, І.П.Малик. – К.: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 420 с.

10. Фінансово-управлінські аспекти інноваційно-інвестиційного розвитку підприємництва в національній економіці: монографія / за заг. і наук. ред. д. е. н., проф. Синчака В. П. Хмельницький : Хмельницький університет управління та права, 2017. 374 с.

11. Швидка О. П. Краудфандинг як сучасний інструмент інвестування інноваційних підприємств. Інноваційне підприємництво: стан та перспективи розвитку [Електронний ресурс] : зб. матеріалів I Всеукр. наук.-практ. конф., 29-30 берез. 2016 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». Електрон. текст. дані. Київ : КНЕУ, 2016. С. 33-34.

7. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Державний служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
3. Міністерство охорони здоров'я України. URL: <https://moz.gov.ua/>
4. Національний репозитарій академічних текстів. URL: <http://nrat.ukrintei.ua/rozporядnyk-nrat/>
5. Національна служба здоров'я України. URL: <https://nszu.gov.ua/>

Додаток А

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ
ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Планування та організація бізнесу у сфері охорони здоров'я»
на тему
«Створення та організація діяльності стоматологічного кабінету»

Виконала:

студент(ка) магістратури за
спеціальністю

073 Менеджмент зі
спеціалізацією Організація і
управління охороною
здоров'я

Іваненко Олена Анатоліївна

Науковий керівник:

Арзянцева Д. А.,

к.е.н., доцент, доцент кафедри

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Хмельницький
2020

Орієнтовний план курсової роботи

ВСТУП

РЕЗЮМЕ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

1.1. Поточна ситуація та тенденції розвитку галузі

1.2. Загальна характеристика підприємства

1.3. Опис комерційної ідеї

1.4. Опис продукції підприємства

1.5. Місія підприємства, стратегічні й тактичні цілі діяльності підприємства

РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ РИНКУ

2.1. Загальна характеристика ринку продукту підприємства

2.2. Цільовий ринок підприємства

2.3. Місцезнаходження підприємства

2.4. Оцінювання впливу зовнішніх факторів на бізнес та обґрунтування вибору стратегії реалізації комерційної ідеї

РОЗДІЛ 3. МАРКЕТИНГОВИЙ ПЛАН

3.1. Цілі та завдання маркетингової діяльності підприємства

3.2. Маркетингова стратегія та програми, що забезпечать досягнення цілей маркетингової діяльності

3.3. Бюджет маркетингу

3.4. Прогнозне оцінювання обсягів продажу товарів у вибраному сегменті ринку

Розділ 4. ВИРОБНИЧИЙ ПЛАН

4.1. Опис технології виробництва та збуту продукції

4.2. Розрахунок максимальної виробничої потужності

4.3. Обґрунтування потреби підприємницького проекту у матеріально-технічній базі

4.4. Розрахунок потреби підприємницького проекту у всіх видах ресурсів

4.5. Розрахунок витрат, пов'язаних з використанням усіх видів ресурсів та загальних витрат виробництва одиниці продукції; складання кошторису витрат та калькуляції собівартості одиниці продукції

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ПЛАН

5.1. Обґрунтування форми власності та організаційно-правової форми управління підприємством

5.2. Організаційна схема управління підприємством

5.3. Обґрунтування потреби підприємницького проекту в основному управлінському персоналі, організації, оплаті та стимулюванні його праці

5.4. Розробка календарного плану-графіка основних етапів робіт щодо організації бізнесу та які необхідно виконати до моменту початку реалізації підприємницького проекту

Розділ 6. ОЦІНЮВАННЯ РИЗИКІВ

Розділ 7. ФІНАНСОВИЙ ПЛАН

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Приклади оформлення заголовків**РОЗДІЛ 1****ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО
КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я****1.1. Сутність та види внутрішнього контролю закладів охорони здоров'я**

Термін «контроль» зустрічається доволі часто як у науковій, так і у спеціальній літературі. Існує безліч наукових підходів щодо інтерпретації контролю. Сформовано багато дефініцій цього поняття, проте науковці так і не дійшли спільної думки щодо визначення суті терміну «контроль» та його місця в системі управління діяльністю

1.2. Методичні підходи до оцінки ефективності системи внутрішнього контролю закладів охорони здоров'я

Дослідження великої кількості наукових робіт як вітчизняних, так і зарубіжних науковців з внутрішнього контролю, дає можливість відмітити, однозначність у твердженні, що контроль необхідний на всіх рівнях, стадіях та процесах управління.....

Внутрішня система побудови управління ресурсозбереженням складається з взаємозв'язаних підсистем: підсистеми загальних функцій управління ресурсозбереженням, підсистеми конкретних функцій управління ресурсозбереженням, підсистеми наукової підтримки а також забезпечуючої підсистеми (рис. 1.1).



Рисунок 1.1 – Внутрішня система побудови системи управління ресурсозбереженням на підприємстві

Джерело: [31]

Проведемо аналіз забезпеченості КНП «Центр ПМД Хмельницького району», медичним персоналом. Вихідними даними для аналізу є звітні документи КНП «Центр ПМД Хмельницького району», зокрема звіти про кількість працівників форма №1-ПВ за 2018 рр.(табл. 2.1).

Таблиця 2.1. Структура працівників КНП «Центр ПМД Хмельницького району»

№ з/п	Категорії працівників	Роки	Відсотків в загальній структурі., %
		2018	
1.	Лікарі	37	19,07
2.	Середній медперсонал	93	47,94
3	Молодший медперсонал	21	10,83
4	Інші	43	22,16
Всього		194	100

Примітка. Розраховано автором за даними КНП «Центр ПМД Хмельницького району»

Щодо структури персоналу (рис. 2.1), то найбільшу питому вагу складає середній медичний персонал (47,94%), далі – інші працівники – 22,16%, лікарі – 19,07% та молодший медперсонал – 10,83%.

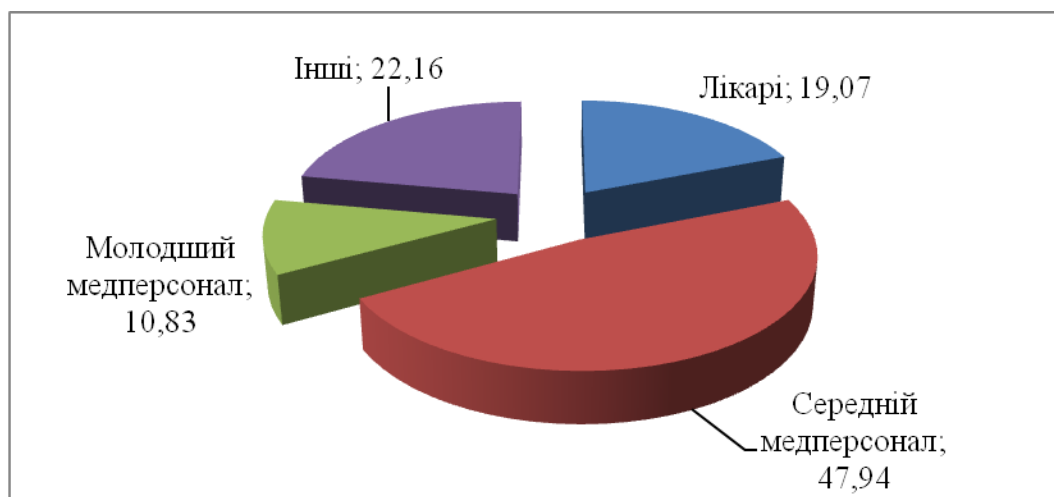


Рисунок 2.1 – Структура персоналу КНП «Центр ПМД Хмельницького району» у 2018 р.

Примітка. Складено автором за даними КНП «Центр ПМД Хмельницького району»

Для розуміння методів оцінки рівня якості продукції розглянемо їхню характеристику в табл. 1.4 і визначимо погляди авторів щодо поділу на такі три групи методів

Таблиця 1.4. Характеристика методів оцінки рівня якості продукції

Методи Джерело	Диференційований	Комплексний	Змішаний
1	2	3	4
Бонцевич Н.В., Немогай Н.В., Садовський В.В. [45]	Пропонує використання одиничних показників і дозволяє визначити, за якими із них досягнутий рівень базового зразка і значення яких найбільше відрізняється від базового	Характеризується застосуванням узагальненого показника якості продукції, який представляє собою функцію від одиничних (комплексних) показників (головний показник, інтегральний, середньозважений)	Пропонує одночасно використовувати одиничні і комплексні (узагальнені) показники оцінки якості продукції (індекс якості, індекс дефектності)
Тарасенко Н.В. [79]	Передбачає порівняння одиничних виробів з відповідними показниками виробів- еталонів або ж базовими показниками стандартів	Полягає у визначенні узагальнюючого показника рівня якості оцінюваного виробу	-
Карпенко Є.М. [25]	Використовується для співставлення параметрів якості виду продукції, якій підлягає оцінці, з відповідними показниками виробу- еталону без об'єднання цих параметрів в будь- які однорідні групи	Використовується в тих випадках, якщо існує необхідність вираження якісного рівня виробу одним інтегральним параметром (інтегральний, середньозважений показник)	Застосовуються в тих випадках, якщо об'єктом оцінки є якість складної продукції, яка має широку і внутрішню неоднорідну номенклатуру показників якості
Полишко С.П., Козлов А.Л. [56]	Співставлення одиничних показників якості продукції, яка підлягає оцінці, з одиничними показниками базового зразка або номенклатури базових показників	Застосовується узагальнений показник якості	-

1	2	3	4
Сицко В.Є. [77]	Метод оцінки якості продукції, заснований на використанні одиничних показників її якості	Рівень якості продукції виявляється одним узагальненим показником (головний показник, інтегральний, середньозважений)	Оцінка якості продукції заснована на одночасному використанні одиничних і комплексних показників її якості
Фомін В.Н. [91]	Полягає в тому, що значення показників продукції, яка підлягає оцінці, порівнюється з базовим	Передбачає назви: метод головного показника, середньозваженого показника, заснований на інтегральному показнику і узагальнений диференційований метод	-

Примітка. Систематизовано автором

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У МАГІСТРЕСЬКІЙ РОБОТІ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232

	с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

	<p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і</p>

	словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одисей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт.

	<p>2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p>Частина видання: довідкового видання</p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p>Частина видання: продовжуваного видання</p>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>

<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://sej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. .</p>
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Розробник методичних рекомендацій:

Викладач дисципліни:

– доцент кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук, доцент

_____ Д.А. Арзянцева

___ _____ 2020 року

Схвалено кафедрою менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування

15 червня _____ 2020 року, протокол № 12.

Завідувач кафедри _____ В.П. Синчак

_____ 2020 року

Декан факультету управління та економіки

_____ Т. В. Терещенко

_____ 2020 року

Погоджено методичною радою університету 18 червня 2020 року, протокол № 8.

Голова методичної ради _____ І. Б. Ковтун

_____ 2020 року

Обліковий обсяг – 2,3 ум.др.арк.