

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Кафедра маркетингу

КУРСОВА РОБОТА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

**Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи
здобувачами вищої освіти магістерського рівня спеціальності
075 «Маркетинг» освітня програма «Маркетинг»**

Полтава 2023

Автори: *Н.В. Карпенко*, д.е.н. професор, зав. кафедри маркетингу;
М.М. Іваннікова, к.е.н., доцент, доцент кафедри маркетингу;
Н.І. Яловега, к.е.н., доцент кафедри маркетингу

Рецензенти: *В.В. Писаренко*, д.е.н., професор, завідувач кафедри маркетингу Полтавського державного аграрного університету;
Н.Я. Коновалова, директор з маркетингу та реклами Торговельний центр «Київ»

Методичні рекомендації обговорено та схвалено на засіданні кафедри маркетингу протокол № 11 від «05» червня 2023 р.

завідувач кафедри  Н.В. Карпенко

Затверджено вченою радою Навчально-наукового інституту денної освіти протокол № 8 від «26» червня 2023 р.

директор інституту  А.С. Ткаченко

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми  Н.В. Карпенко

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Загальні положення	6
Зміст і структура курсової роботи.....	8
Вимоги до оформлення.....	10
Порядок рецензування та захисту курсової роботи.....	14
Додатки.....	16

ВСТУП

Курсова робота має свідчити про вміння студентів самостійно збирати, опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати матеріали у відповідності з обраною темою, правильно оцінювати результати роботи, виявляти недоліки та упущення, невикористані резерви підвищення економічної ефективності діяльності підприємств та приймати самостійні рішення з тих чи інших практичних питань в умовах розвитку ринкової економіки.

При написанні курсової роботи студенти зобов'язані максимально проявити набуті теоретичні знання, вміння пов'язати їх з практикою діяльності підприємства, незалежно від його форм власності та форми організації, враховувати специфічні особливості, пов'язані з розвитком ринкового механізму, детально знати особливості організації виробничого процесу, розподілу та використання фінансових та різноманітних матеріальних ресурсів суб'єктів господарювання, особливості використання робочої сили та організації праці на підприємстві.

Процес виконання курсової роботи складається з таких етапів: вибір теми курсової роботи; підбір літератури та інших інформаційно-статистичних джерел; складання та затвердження плану; вивчення підібраних літературних та інформаційно-статистичних джерел; написання курсової роботи; оформлення курсової роботи; надання роботи на кафедру економіки підприємства для рецензування; захист курсової роботи перед комісією, яка складається з членів кафедри.

Завдання цих методичних рекомендацій полягає в тому, щоб допомогти студентам денної, заочної форми навчання та післядипломної освіти, що навчаються за фахом «Маркетинг» у виборі теми курсової роботи, розробці плану, проведенні досліджень, оформленні та захисту.

Метою курсової роботи є: поглиблення знань із навчальних дисциплін «Стратегічний управління ринком», «Маркетинговий менеджмент», «Маркетингове забезпечення інноваційного продукту» набуття навичок із дослідження інноваційної діяльності підприємств, розробка заходів щодо впровадження новинок та оцінювання ефективності прийнятих рішень.

Курсова робота дозволяє оцінити рівень теоретичної і практичної підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін «Стратегічний управління ринком», «Маркетинговий менеджмент», «Маркетингове забезпечення інноваційного продукту» відповідно до фаху, виявити глибину знань законодавчих і нормативних актів України.

Виконання курсової роботи сприяє вирішенню таких **завдань**:

– закріпленню навичок до самостійної творчої роботи з літературою: нормативною, науковою (збірники наукових праць, автореферати, статті), довідковою, періодичною (фахові журнали, які висвітлюють проблеми маркетингу);

– залученню здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи, систематизації та застосування теоретичних і практичних знань для проведення робіт науково-дослідницького характеру, узагальнення наукових розробок;

– набуттю здобувачами вищої освіти навичок здійснення критичного аналізу теорій інноваційною розвитку, надання характеристик інноваційних ознак і форм розвитку економіки, оцінювання розвитку маркетингу в Україні, пошуку способів удосконалення функціонування підприємств з метою їх адаптації до сучасних умов, підвищення їх конкурентоспроможності;

– набуттю навичок обґрунтовувати необхідність застосування методів прогнозування і планування нововведень на рівні готельних підприємств як

інструментарію реалізації інноваційних технологій;

- умінню визначати основні вимоги до побудови системи організаційних, соціальних, інфраструктурних, технологічних та маркетингових інновацій підприємств;

- опануванню методологічних основ комплексного оцінювання ефективності інновацій на макроекономічному та локальному рівнях, а також вимог до системи показників ефективності;

- навчанню впроваджувати отримані результати в освітній процес та у практику роботи підприємств.

Конкретні завдання курсової роботи зі спеціальності залежать від наукової спрямованості дослідження й обраного об'єкта.

Результати виконання курсової роботи зі спеціальності повинні довести спроможність здобувача вищої освіти самостійно працювати з інформаційними джерелами, використовуючи загальнонаукові методи дослідження (аналіз, синтез, дедукцію, системний аналіз), робити висновки та пропозиції.

Курсова робота є одним із видів індивідуальних завдань навчальнодослідного та творчого характеру. Вона має за мету не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань здобувачів вищої освіти із навчальних дисципліни, а й застосування їх під час виконання конкретних професійних завдань, формування навичок і вмінь здобувачів вищої освіти самостійно працювати з навчальними, науковими інформаційними джерелами, електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні технології, програмні продукти та засоби навчання.

Виконана здобувачем вищої освіти курсова робота зі спеціальності повинна містити:

- новизну розкриття теми дослідження;
- матеріал дискусійного характеру з формулюванням аргументованої позиції здобувача вищої освіти щодо питань, які розглядаються в роботі;

- власні розробки з досліджуваних питань із можливою відповідною апробацією;
- практичну значущість, яка підтверджується можливістю впровадження розроблених пропозицій, методичних підходів до розв'язання проблем з удосконалення діяльності конкретних підприємств;

- конкретні аргументовані організаційно-економічні чи організаційно-технічні заходи щодо прийняття відповідних управлінських рішень.

Наукові дослідження, що визначені темою курсової роботи, здійснюються на основі теоретико-методологічного обґрунтування проблеми.

Курсова робота зі спеціальності є важливим підсумком вивчення навчальних дисциплін і визначає рівень формування фахівця відповідно до змісту освітньо-професійних програм підготовки магістрів.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Організація виконання курсової роботи

Курсову роботу зі спеціальності виконують здобувачі вищої освіти денної та заочної форм навчання відповідно до навчальних планів із спеціальності 075 Маркетинг. Керівництво курсової роботи здійснюють викладачі кафедри маркетингу Полтавського університету економіки і торгівлі (ПУЕТ).

Своєчасному та якісному виконанню курсової роботи сприяє її поетапне проведення.

Основні етапи виконання курсової роботи:

- вибір теми;
- складання плану роботи;
- вивчення та аналіз інформаційних джерел;
- організація та виконання досліджень за темою;
- оброблення матеріалів дослідження;
- оформлення;
- подання керівнику для рецензування;
- захист.

На початковому етапі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти ознайомлюється з тематичними напрямками, обирає тему, пише заяву на ім'я завідувача кафедри із проханням закріпити за ним обрану тему та керівника курсової роботи (додаток А). Теми затверджуються на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти отримує завдання (додаток Б).

Після закріплення теми здобувач вищої освіти розробляє напрями досягнення мети згідно із завданням. Керівник допомагає здобувачу вищої освіти визначити методiku виконання роботи. Проте, автором роботи є здобувач вищої освіти, він відповідає за правильність прийнятих технологічних, технічних та організаційних рішень.

Написання курсової роботи повинно починатись із вивчення інформаційних джерел. Після цього складається план роботи (додаток В), який відображає її зміст у вигляді основних питань, що підлягають дослідженню. Кількість питань і порядок розміщення їх у плані визначається в кожному конкретному випадку з урахуванням специфіки теми. Попередній план підписується здобувачем вищої освіти та узгоджується з керівником. Курсова робота, виконана без затвердженого плану або за планом із змінами без згоди керівника, на перевірку не приймається.

Хід виконання курсової роботи контролюється керівником. Мета контролю – запобігання відставання від графіка виконання роботи. У термін, зазначений календарним планом виконання курсової роботи, здобувач вищої освіти звітує перед керівником про ступінь виконання окремих частин, розділів і результати проведених досліджень. Керівник доповідає завідувачу кафедри про ступінь готовності курсової роботи та здобувача вищої освіти до захисту. Формою звітності здобувача вищої освіти може бути його участь у наукових конференціях, семінарах тощо. Відповідальність за виконання календарного плану курсової роботи покладається на здобувача вищої освіти.

У випадку невиконання розділів курсової роботи в установлений термін здобувач вищої освіти запрошується на засідання кафедри для встановлення причин невиконання та розробки коригуючих заходів із кінцевим терміном виконання з відповідним фіксуванням у протоколі засідання кафедри. Після закінчення терміну виконання коригуючих заходів здобувач вищої освіти звітує про їх виконання. У випадку невиконання коригуючих заходів здобувачем вищої освіти в установлений термін,

кафедра клопоче перед директором інституту денної освіти ПУЕТ про відрахування здобувача вищої освіти як нездатного виконати вимоги навчального плану за фахом.

Вибір теми досліджень

Основні тематичні напрями, що визначають конкретні (індивідуальні) теми курсових робіт, складаються відповідно до кваліфікаційних характеристик із спеціальності 075 Маркетинг.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку науки, тісно пов'язуватися з вирішенням практичних завдань.

Керівництво курсовою роботою

Під час виконання курсової роботи за кожним здобувачем вищої освіти закріплюють керівника з метою організації якісного та своєчасного її виконання. Відповідальність за виконання курсової роботи покладається на здобувача вищої освіти.

Керівництво курсовою роботою здійснюють професори, доценти, в окремих випадках – старші викладачі кафедри, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи. Перелік керівників курсових робіт визначається завідувачем кафедри маркетингу. Темі та керівники курсових робіт затверджуються наказом по університету та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.

Керівник курсової роботи:

- допомагає здобувачеві вищої освіти з вибором теми;
- затверджує складений здобувачем вищої освіти план;
- допомагає здобувачу вищої освіти уточнити мету та завдання;
- визначає порядок і терміни виконання;
- складає графік консультацій;
- рекомендує сучасні інформаційні джерела та надає рекомендації щодо збору практичних матеріалів чи статистичної звітності на підприємстві;
- допомагає в підборі методів і методик досліджень;
- періодично перевіряє якість і своєчасність виконання роботи;
- у разі недотримання термінів виконання роботи здобувачем вищої освіти доповідає завідувачу кафедри або запрошує здобувача вищої освіти на засідання кафедри маркетингу.

З метою надання більш кваліфікованої допомоги з окремих розділів роботи, керівник може залучати консультантів – висококваліфікованих фахівців інших кафедр ПУЕТ або підприємств та організацій.

ЗМІСТ І СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується відповідно до затвердженої тематики. Одна з основних вимог до змісту курсових робіт – науковість. Усі питання повинні розглядатися з позиції наукового дослідження і містити елементи практичної значимості. Загальний обсяг роботи повинен становити 35–40 сторінок друкованого тексту на папері стандартного формату. Додатки до загального обсягу не зараховують.

Зміст курсової роботи передбачає:

- обґрунтування актуальності теми та мети дослідження;
- формулювання завдань, які потрібно вирішити, щоб досягти поставленої мети;
- вичерпну характеристику об'єкта та предмета дослідження;
- оцінювання сучасного стану розв'язання проблем на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної літератури та проблем, що є актуальними;
- самостійне використання методів і методики дослідження проблем, а також їх інформаційного, апаратного й методичного забезпечення;
- аналізування та узагальнення результатів досліджень і розрахунків, надання пропозицій щодо ефективного впровадження їх у практику господарювання вітчизняних підприємств.

Матеріали курсової роботи оформлюють за результатами проведених наукових досліджень. Зібраний, опрацьований та систематизований матеріал розподіляють на окремі питання, які повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності та конкретизовані.

Загальноприйняті складові частини курсової роботи:

✓ **Титульна сторінка** (додаток Г).

План (завдання), затверджений керівником (додаток В).

✓ **Зміст:** анотація, вступ, найменування всіх розділів, пунктів (підпунктів), висновки та пропозиції, перелік використаних інформаційних джерел, додатки. У змісті кожна складова повинна мати чітке визначення номера сторінки, з якою вона починається в курсовій роботі.

✓ **Вступ** розміщують на новій сторінці. У вступі викладають:

- світові тенденції вирішення поставлених проблем;
- оцінку сучасного стану проблем на основі аналізу інформаційних джерел та їх практичного вирішення;
- обґрунтування актуальності курсової роботи;
- коротку характеристику об'єкта та предмета дослідження;
- мету та завдання курсової роботи (спираючись на план);
- методи досліджень та інформаційне забезпечення;
- відомості про обсяг і структуру роботи. Обсяг вступу становить до 3-х сторінок тексту.

✓ **Теоретична частина (розділ 1 курсової роботи)** складається з одного питання «Аналітичний огляд наукової літератури», яке може бути поділено на 2–3 підрозділи.

У розділі через детальне вивчення відповідних інформаційних джерел, критичне її переосмислення обґрунтовується необхідність вивчення проблеми, формулюються теоретичні підходи до вивчення тих питань, які зацікавили дослідника. Питання, які можуть бути висвітлені в теоретичній частині:

- проблеми та перспективи розвитку маркетингової діяльності загалом та на окремих підприємствах;

– загальні тенденції розвитку суспільства та країни як передумови для інноваційної діяльності сучасного засобу розміщення;

У кінці теоретичного розділу повинен бути короткий висновок щодо висвітлення в інформаційних джерелах основних аспектів теми, зроблений обґрунтований перехід до практичної частини роботи. Обсяг теоретичної частини повинен становити до 10 сторінок.

✓ **Практична частина** роботи є найбільш змістовною і значущою (до 50 % обсягу курсової роботи). Вона складається із двох питань (двох розділів).

У першій складовій практичної частини курсової роботи (розділ 2) надається опис, характеристика сучасного стану досліджуваної проблеми на об'єкті дослідження. При цьому розглядаються концептуальні засади конкретного (досліджуваного згідно з тематикою та завданням курсової роботи) засобу розміщення та аналіз його внутрішнього середовища. Наводиться загальна характеристика досліджуваного засобу розміщення. Розглядаються імідж, місія та мета досліджуваного підприємства. Проводиться детальний аналіз зовнішнього середовища. Визначаються конкуренти, розглядаються їх сильні та слабкі сторони. З'ясовуються зовнішні умови діяльності досліджуваного підприємства та підґрунтя для ефективної реалізації маркетингової діяльності.

Аналіз конкретного об'єкта дослідження проводиться на основі отриманого й обробленого фактичного матеріалу, джерелом інформації, для якого можуть бути: технічна та службова документація, результати проведених досліджень, отриманий досвід під час проходження виробничих практик і стажування тощо.

У другій складовій практичної частини курсової роботи (розділ 3) наводяться матеріали та результати розробки заходів щодо підвищення конкурентоспроможності досліджуваного підприємства допомогою нововведень. При цьому, базуючись на умовах зовнішнього та внутрішнього середовища досліджуваного підприємства, необхідно обґрунтувати доцільність запровадження конкретної пропозиції.

Далі досліджується прогнозована ефективність від запровадження пропозиції на підприємстві.

Практична частина роботи доповнюється таблицями, рисунками, графіками, формулами, моделями тощо, які супроводжуються аналізом і висновками, що дають змогу з'ясувати сутність процесів, їхні особливості і тенденції розвитку для визначення невикористаних резервів.

Обсяг практичної частини повинен становити 15–20 сторінок.

✓ **Висновки та пропозиції (рекомендації)** є завершальною частиною роботи. Вони повинні містити стисло об'єктивну оцінку отриманих результатів і досягнення мети, перелік пропозицій. Рекомендації містять конкретні способи усунення виявлених недоліків діяльності засобу розміщення. Висновки слід розміщувати на окремих аркушах.

Висновки та пропозиції є завершальною частиною курсової роботи та значною мірою визначають її якість. Обсяг висновків (висновків і пропозицій) – до 5 сторінок.

✓ **Перелік використаних інформаційних джерел** наводиться наприкінці роботи і містить в алфавітному порядку (чи по мірі згадування у тексті) перелік інформаційних джерел, які були використані. Перелік розміщують на окремих аркушах та оформлюють відповідно до стандартів із бібліотечної справи.

У **додатках** розміщують матеріали, які через великий обсяг або форму подання не

можна включати до основної частини (розрахунки, бухгалтерська та статистична звітність, копії програм робіт, ілюстрації, методики, проміжні математичні докази, фотографії тощо); додаткові ілюстрації і таблиці.

За прийняті в курсовій роботі рішення відповідає здобувач вищої освіти – автор курсової роботи.

Розділи курсової роботи повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності та конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними та оформленими відповідно до вимог стандартів.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Загальні вимоги розроблено на підставі ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Кваліфікаційну роботу друкують шрифтом *Times New Roman* чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14. Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць, пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець роботи.

Роботу друкують із використанням комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). У разі потреби можна використовувати аркуші формату А3 (297×420 мм). Дозволено долучати до роботи сторінки, виконані методами репрографії.

Рекомендовано на сторінках роботи використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – не менше ніж 20 мм, лівий – не менше ніж 25 мм, правий – не менше ніж 10 мм.

Під час оформлювання роботи слід дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі й не розпливчасті.

Помилки та графічні неточності у роботі, поданій на паперовому носії, дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою з наступним вписуванням на цьому місці правок рукописним або машинним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову роботи, додаючи в разі першого згадування в тексті роботи оригінальну назву.

Дозволено в тексті роботи, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно із правилами українського правопису.

Структурні елементи: «Зміст», «Реферат», «Вступ», «Висновки», «Список використаних інформаційних джерел», «Додатки» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти та підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Їх розміщують посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати

п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті роботи.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

Вимоги щодо нумерації складових роботи

Сторінки роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, враховуючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш, Завдання і календарний графік виконання кваліфікаційної роботи, Відгук наукового керівника, Реферат – ураховуються при нумерації сторінок роботи, але номери сторінок на них не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок роботи.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Розділи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 або 1.1.1, 1.1.2 тощо. Якщо текст поділяють лише на пункти, їх слід нумерувати, крім додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1.1.1 або 2.1.4 тощо. Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяють на пункти та підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Вимоги до оформлення ілюстрацій

Усі графічні матеріали роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до роботи.

роботи можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують надтаблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик. У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці» або «Кінець таблиці» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Перелік таблиць можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) і сторінок початку таблиць.

Вимоги до оформлення цитат і посилань на використані джерела

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку використаних джерел, наприклад, «уроботі [2]».

Вимоги до оформлення переліків

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

У разі розвиненої і складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра–літера–тире).

Текст кожної позиції переліку слід починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Вимоги до оформлення додатків

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Приклад: Додаток А, Додаток Б. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, крім літер I та O. У разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Один додаток позначають як Додаток А.

За потреби текст додатків можна поділити на розділи, підрозділи, пункти й підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 до- датка

Д; Ж.1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків слід нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1). Посилання в тексті додатка на рисунки, таблиці, формули, рівняння подають згідно з п. 7.16 ДСТУ 3008:2015.

Джерела, які цитують лише в додатках, потрібно розглядати незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи. Їх розміщують наприкінці кожного додатка в переліку джерел посилання. Форма цитування, правила складання переліку джерел посилання і виноска у додатках аналогічні прийнятим в основній частині роботи. Перед номером цитати та відповідним номером у переліку джерел посилання і виносках ставлять позначення додатка.

Вимоги до оформлення перелік використаних джерел наведено у ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис (додаток Д).

ПОРЯДОК РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана та оформлена відповідно до вимог стандартів, підписана здобувачем вищої освіти курсова робота подається на рецензування керівнику в установлений графіком термін.

Керівник перевіряє якість курсової роботи та відповідність змісту її розділів вимогам завдання. Перевірка курсової роботи керівником може здійснюватись протягом 7 днів. Під час перевірки курсова робота попередньо оцінюється викладачем, повертається здобувачу вищої освіти для ознайомлення із зауваженнями та за можливості їх усунення. Після перевірки та схвалення курсової роботи керівник її підписує і складає письмову рецензію. У рецензії відмічаються зауваження керівника та робиться висновок про допущення курсової роботи до захисту.

У випадку негативної рецензії керівника курсова робота із значними зауваженнями та недоліками, зафіксованими письмово, повертається здобувачу вищої освіти на доопрацювання у визначений керівником у рецензії термін.

У випадку невиконання розділів курсової роботи у встановлений термін здобувач вищої освіти запрошується на засідання кафедри для встановлення причин невиконання роботи та розробки коригуючих заходів із кінцевим терміном виконання з відповідним фіксуванням у протоколі засідання кафедри. Після закінчення терміну виконання коригуючих заходів здобувач вищої освіти звітує про їх виконання. У випадку невиконання коригуючих заходів здобувачем вищої освіти у встановлений термін кафедра маркетингу виходить із клопотанням до директорату інституту денної освіти про відрахування здобувача вищої освіти як нездатного виконати вимоги навчального плану за напрямом підготовки.

Оцінювання самостійності та якості виконання курсової роботи проводиться на підставі її публічного захисту здобувачем вищої освіти перед комісією у складі не менше двох викладачів кафедри маркетингу, у тому числі й керівника курсової роботи. Захист курсової роботи проводиться згідно із графіком, затвердженим завідувачем кафедрою маркетингу на початку виконання курсової роботи.

Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти робить стислу доповідь на 7–10 хв. У доповіді необхідно розкрити суть, теоретичне та практичне значення виконаної роботи. Перша частина доповіді здебільшого повторює вступ до роботи, тобто в ній потрібно аргументовано довести актуальність теми, сформулювати наукову проблему та мету роботи, назвати методи, використані під час проведення дослідження, а також охарактеризувати загальну структуру роботи. Друга, найбільша за обсягом, частина доповіді повинна розкрити зміст проведеного дослідження. Основний акцент слід робити на власні спостереження та висновки. Наводяться й обґрунтовуються рекомендації, що містяться в заключній частині роботи. Під час доповіді необхідно використовувати ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, схеми), пояснюючи їх зміст. За потреби для ілюстрації заздалегідь готуються презентації у програмі PowerPoint. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів комісії.

Після захисту комісія обговорює загальну оцінку. До уваги береться якість виконання курсової роботи, уміння здобувача вищої освіти проводити наукові дослідження, аналізувати та доповідати про них, пов'язувати теоретичні знання із практикою роботи закладів готельного господарства, якість відповідей на запитання членів комісії, своєчасність виконання роботи.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються колегіально за 100-бальною шкалою, 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і за шкалою ЄКТС (додаток Ж). Результати оцінювання написання, оформлення та захисту курсової роботи відображаються в листі оцінювання. Загальну оцінку комісія виставляє в залікову книжку здобувача вищої освіти, у спеціальну відомість і на титульній сторінці пояснювальної записки.

Захист курсової роботи на науково-дослідну тематику може здійснюватись під час засідання наукового гуртка або на науковій конференції здобувачів вищої освіти ПУЕТ.

Здобувачам вищої освіти, які під час захисту курсової роботи отримали незадовільну оцінку, комісією встановлюється термін доопрацювання роботи та повторного захисту.

Найбільш ґрунтовні в науковому плані роботи рекомендуються на конкурси наукових робіт, їх результати представляються на наукових конференціях.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви на написання курсової роботи

Завідувачу кафедри _____

здобувача(-ки) вищої освіти курсу _____
ННІ _____

спеціальності _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу дозволити написання курсової роботи зі спеціальності на тему
«_____»

і затвердити керівником _____

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

Погоджено
Керівник

(підпис) (ініціали, прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

Додаток Б
Зразок завдання до курсової роботи
ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

«Затверджую»
Зав. кафедри _____ проф. Н.В. Карпенко
(підпис)
« _____ » ____ 20__ р.

Завдання до курсової роботи зі спеціальності
здобувача(-ки) вищої освіти гр. М м-11 ____
на тему «Маркетингова діяльність підприємства в умовах невизначеності»

Зміст розрахунково-пояснювальної записки:

Вступ

Розділ 1. Теоретичні дослідження

1.1. Інноваційні процеси в маркетинговій діяльності та напрями їх розвитку

1.2. Конкурентне середовище підприємства

Розділ 2. Організація маркетингу на підприємстві

2.1. Загальна характеристика підприємства та аналіз його внутрішнього середовища

2.2. Аналіз зовнішнього середовища підприємства

Висновки до розділу 2

Розділ 3. Розробка заходів по реалізації маркетингової діяльності в умовах невизначеності

3.1. Розробка плану маркетингу

3.2. Розробка заходів по реалізації плану маркетингу

Висновки до розділу 3

Висновки

Перелік використаних інформаційних джерел

Додатки

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Дата видачі завдання « _____ » ____ 20__ р.

Дата здачі курсової роботи на кафедру « ____ » ____ 20__ р.

Додаток В

Зразок плану курсової роботи

«Затверджую»

Керівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

План

курсової роботи зі спеціальності _____ здобувача вищої освіти _____

_____ групи _____ спеціальності

_____ на тему « _____

(ПБ)

_____ »

Вступ

1. або Розділ 1 _____

2. або Розділ 2 _____

3. або Розділ 3 _____

4. або Розділ 4 _____

Висновки (або Висновки та пропозиції)

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Дата

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ННІ _____

Форма навчання _____

Кафедра _____

Курсова робота зі спеціальності

на тему «_____»

Допускається до захисту

«_____» _____ 20__ р.

Керівник _____ Виконав здобувач вищої освіти гр.
(підпис) *(ініціали, прізвище)* спеціальності _____

Захищена на _____
«_____» _____ 20__ р. *(ПІБ)*

Члени комісії _____ Керівник _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)* *(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)*

(підпис) *(ініціали, прізвище)*

(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Полтава 20__

Додаток Д

Приклади оформлення бібліографічного посилання

Книги

одного, двох і трьох авторів

1. Бехта Павло Антонович. Технологія деревинних плит іпластиків : підручник / П. А. Бехта. – Київ : Основа, 2004. – 780 с.

2. Беднарчук М. С. Товарознавство, сировини, матеріалів та засобіввиробництва : навч. посіб. / М. С. Беднарчук, І. С. Полікарпов. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 560 с.

3. Зрезарцев М. П. Товарознавство сировини та матеріалів : навч. посіб. / Зрезарцев М. П., Зрезарцев В. М., Параніч В. П. – Київ : Центр навч. л-ри, 2008. – 404 с.

чотирьох авторів

1. Металознавство : підручник / [О. М. Бялік, В. С. Черненко, В. М. Писаренко, Ю. Н. Москаленко]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : ІВЦ «Вид-во «Політехніка», 2002. – 384 с.

п'ятьох і більше авторів

1. Товарознавство непродовольчих товарів : підручник / Войнаш Л. Г., Дудла І. О., Козьмич Д. І. [та ін.] ; за ред. Л. Г. Войнаш.

– Київ : НМЦ «Укоопосвіта», 2004. – Ч. 1. – 436 с.

Перекладні видання

1. Бальцерович Л. Свобода і розвиток. Економія вільного ринку : пер. з пол. / Л. Бальцерович. – Львів : Арсенал, 2000. – 332 с.

2. Франкл, Віктор. Людина в пошуках справжнього сенсу. Психолог у концтаборі / Віктор Франкл ; пер. з нім. О. Замойської – 5- те вид. – Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2020. – 160 с.

Багатотомні видання

Видання в цілому

1. Міжнародне публічне право : підручник : у 2 т. / С. Д. Білоцький, М. В. Буроменський, О. В. Буткевич, та ін. ; за ред. В. В. Мицик. – Харків : Право, 2019.

Т. 1 : Основи теорії. – 2019. – 416 с. Т. 2 : Основні галузі. – 2019. – 624 с.

Окремий том

1. Бойко В. М. Митне право України : навч. посіб. : у 2 т. / В. М. Бойко. – Київ : Правова єдність, 2015. – Т. 1. – 528 с.

Видання, які не мають індивідуального автора

Матеріали конференції, з'їздів

1. Товарознавство і торговельне підприємництво: фахова професіо- налізація, дослідження, інновації : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., (15–16 трав. 2009 р., м. Київ) / відп. ред. А. А. Мазаракі. – Київ :Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009. – 511 с.

Збірники наукових праць

1. Товарознавчий вісник : зб. наук. пр. / відп. ред. Л. І. Байдакова ; Луц. нац. техн. ун-т. – Луцьк : [б. в.], 2009. – 364 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Про судову експертизу : [Закон України : прийнятий ВРУ 25 лют. 1994 р.] // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 2002. – № 7. – С. 5–10.

2. Про порядок проведення судової автотоварознавчої експертизи транспортних засобів : Положення Мініюста України : затв. Мініюстом України від 10 січ. 1999 р. № 60/5. – Київ : МЮУ, 1999. – 50 с.

3. Про затвердження Настанови про діяльність експертно-криміна- лістичної служби МВС України : Наказ МВС України : затв. МВСУ від 30 серп. 1999 р. № 682. – Київ : МВСУ, 1999. – 1 с.

4. Інструкція про призначення та проведення судових експертиз № 144/5 : затв. Наказом від 08 жовт. 1998, № 53/5 / Україна. М-во юстиції. – Офіц. вид. – Київ : ТПІ України, 2005. – 35 с.

Нормативні документи

1. Засоби мийні синтетичні. Терміни та визначення : ДСТУ 3226-

95. – [Чинний від 1997–07–01]. – Київ : Держстандарт України, 1997. –Ш, 38 с. – (Державний стандарт України).

2. Вироби золотарські. Терміни та визначення : ДСТУ 3375-96. –[Чинний від 1996–07–01]. –

Київ : Держстандарт України, 1997. – 38 с.

– (Державний стандарт України).

Продовж. дод. Д

3. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 / [Чинний від 2007–07–01].

– Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – III, 47 с. – (Націо-нальний стандарт України).

4. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості : ДСТУ 7157:2010. – [Чинний від 2010–07–01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2010. – 14 с. – (Національний стандарт України).

Словники

1. Місцеве самоврядування : словник-довідник / уклад. О. М. Руденко, І. В. Козюра, Н. В. Ткаленко. – Київ : Кондор, 2017. – 182 с.

Складові частини

книги

1. Глушкова Т. Г. Особливості класифікації та кодування товарів культурно-побутового призначення / Т. Г. Глушкова // Товари культурно-побутового призначення : підручник. – Київ : Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2004. – С. 10–16. – (Сер. «Товарознавство»).

журналу

1. Галько С. В. Особливості гігієнічних властивостей нової штучної шкіри / С. В. Галько // Легка промисловість. – 2003. – № 3. – С. 60–61.

збірників наукових праць, конференцій

1. Матвієнко Н. М. Проблеми та перспективи підвищення якості продукції в Україні / Н. М. Матвієнко // Товарознавчий вісник : зб. наук. пр. / Луц. нац. техн. ун-т. – Луцьк : [б. в.], 2009. – С. 213–222.

2. Губа Л. М. Новий підхід у викладанні дисципліни «Дослідна робота» як форма підвищення професійної підготовки товарознавців / Л. М. Губа, Ю. О. Басова // Компетентнісний підхід до підготовки випускників вищого навчального закладу : матеріали XXXVI міжвуз. наук.-метод. конф., 22–23 берез. 2011 : в 2 ч. – Полтава : ПУЕТ, 2011. – Ч. 1. – С. 212–214.

Дисертації

1. Яхно Т. П. Розвиток національної економіки в індикаторах споживчого ринку: теорія, методологія, практика : дис. ... докт. екон. наук : 08.00.03 / Т. П. Яхно, Вищ. навч. закл. Укоопспілки «Полтав. ун-т економіки і торгівлі» (ПУЕТ). – Полтава, 2019. – 518 с.

Автореферат дисертації

1. Скиба М. Є. Наукові основи ресурсозберігаючих технологій переробки відходів натуральних шкір у матеріали та вироби взуттєвого виробництва : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра техн. наук : спец. 05.19.06 «Технологія взуттєвих та шкіряних виробів» / Скиба Микола Єгорович ; Хмельн. держ. ун-т. – Київ, 2004. – 44 с.

Електронні ресурси

1. Грабинський І. М. Міжнародні економічні відносини [Електронний ресурс] : плани практ. занять для студ. I-го курсу /

І. М. Грабинський. – Електрон. дані. – Режим доступу: http://www.geocities.com/ihorhrabynskyi/ier/plan_seminar.htm. – Назва з екрана. – Дата звернення: 16.09.10.

2. Інструкція про призначення та проведення судових експертиз № 144/5 [Електронний ресурс] : затв. Наказом від 08 жовт. 1998, № 53/5 / Україна. М-во юстиції. – Електрон. дані. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0705-98>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 16.09.10.

Додаток Е

Шкала оцінювання результатів захисту курсової роботи

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	F X	Незадовільно з можливістю повторного захисту за затвердженою темою
0–34	F	Незадовільно з виконанням заною (новий наказ) і захистом

* ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

Додаток Ж

Лист оцінювання захисту курсової роботи зі спеціальності
виконаної здобувачем вищої освіти _____ курсу _____ спеціальності _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Критерії оцінювання	Бали	
	керівник	комісія
Зміст (до 50 балів)		
Обґрунтування актуальності теми (до ___ балів)		
Повнота розкриття теми (до ___ балів)		
Використання достовірних (віртуальних) статистичних і фактичних даних, що характеризують проблему та їх аналіз в динаміці (до ___ балів)		
Використання математичних і статистичних методів, методів моделювання, комп'ютерних технологій (до ___ балів)		
Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних і законодавчих документів (до ___ балів)		
Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів і наукова новизна результатів дослідження (до ___ балів)		
Наявність в курсовій роботі (проекті) наочних матеріалів (таблиць, графіків, схем) та їх аналіз (до ___ балів)		
Обґрунтованість висновків (до ___ балів)		
Наявність рекомендацій (пропозицій) (до балів)		
Оформлення та організація виконання (до 20 балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення курсової роботи (проекту) загалом (титольна сторінка, затверджений план, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до ___ балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій (до балів)		
Відповідність чинним вимогам щодо оформлення літературних та інших інформаційних джерел (до ___ балів)		
Дотримання графіка виконання курсової роботи (проекту) (до балів)		
Захист (до 30 балів) ⁹		
Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів роботи (до балів)	×	
Презентація курсової роботи (проекту) (до ___ балів)	×	
Аргументованість та повнота відповідей на запитання (добалів)	×	
Усього балів		
Підсумкова оцінка за національною шкалою		
Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС		
Підпис членів комісії		
Дата захисту		