



Міністерство освіти і науки України

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Факультет управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю**

Кафедра торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи

ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГІВЛІ

Методичні вказівки до виконання курсової роботи

для студентів денної та заочної форм здобуття освіти ступеня освіти бакалавр
факультету управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Харків
ДБТУ
2024

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю
Кафедра торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи

ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГІВЛІ

Методичні вказівки до виконання курсової роботи

для студентів денної та заочної форм здобуття освіти ступеня освіти бакалавр
факультету управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Затверджено
рішенням Науково-методичної ради
факультету управління
торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю
Протокол № 3
від 28.12.2023 р.

Харків
2024

УДК 658.6(072)

О-64

Схвалено

на засіданні кафедри торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи
Протокол № 6 від 28.11.2023 р.

Рецензент:

Г.А. Синицина, канд. екон. наук, доцент кафедри торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи Державного біотехнологічного університету

О-64 Організація торгівлі : методичні вказівки до виконання курсової роботи студентами денної та заочної форм здобуття освіти ступеня освіти бакалавр факультету управління торговельно-підприємницькою та митною діяльністю [Електронний ресурс] / укладачі: Д. М. Одарченко, К. В. Сподар, О. Є. Скирда Х. : ДБТУ, 2024. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана.

Мета видання – поглиблення знань з дисципліни та розвиток у здобувачів здатності до самостійного проведення дослідницької роботи, пошуку наукової інформації, формулювання власної думки щодо отриманих результатів. Наведено структуру, порядок виконання та оформлення курсової роботи, їх тематику, приклади складання плану та порядок оцінки результатів виконання курсової роботи.

Методичні вказівки призначені здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної, заочної форм здобуття освіти спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля».

УДК 658.6(072)

© Одарченко Д.М., Сподар К.В.,
Скирда О.Є., 2024
© ДБТУ, 2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ПОБУДОВА КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
3. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ	8
4. НАПРЯМИ І ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ	9
5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
6. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
7.1. Загальні вимоги до оформлення	19
7.2. Нумерація	20
7.3. Подання текстового матеріалу	22
7.4. Ілюстрації	24
7.5. Таблиці	25
7.6. Формули	27
7.7. Посилання	27
7.8. Список використаних джерел	29
7.9. Додатки	29
8. ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ	30
ДОДАТКИ	33
Додаток 1. Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи	33
Додаток 2. Приклад оформлення плану (змісту) курсової роботи	34
Додаток 3. Приклади оформлення списку використаних джерел відповідно до ДСТУ 8302:2015	35

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Згідно навчальних планів підготовки фахівців першого бакалаврського зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» передбачено написання курсової роботи з дисципліни «Організація торгівлі».

Мета курсової роботи – формування компетентностей, поглиблення та засвоєння знань, навичок та вмінь вирішувати науково-практичні завдання з раціональної організації торговельного і технологічного процесів на підприємствах різних форм торгівлі.

Основні завдання виконання роботи:

- поглибити теоретичні знання, отриманні в процесі вивчення дисципліни;
- набуття вміння самостійно знаходити теоретичний матеріал, обробляти його, групувати та логічно представляти при написанні роботи;
- виробити практичні навички в проведенні етапів економічних досліджень: збору, обробці та аналізі фінансово-економічної інформації;
- напрацювати вміння самостійно аналізувати дані, що наведені у фінансовій та статистичній звітності підприємств;
- виявляти закономірності та тенденції економічного розвитку торговельного підприємств;
- набути навичок узагальнення матеріалів, складання таблиць, діаграм, оформлення літературних джерел;
- формувати вміння робити висновки та готувати доповідь до захисту та виступати з нею, обґрунтовуючи та аргументуючи результати свого дослідження.

Студенти самостійно підбирають літературні джерела, іншу інформацію, опрацьовують її, послідовно та логічно розкривають тему роботи, обґрунтовують висновки і пропозиції.

Курсова робота розглядається як попередній етап виконання бакалаврської роботи. Її матеріали можуть бути використані при написанні бакалаврської роботи, а також для виступів на студентських наукових конференціях, участі в наукових конкурсах, тощо.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

фахові (спеціальні) компетентності (СК):

СК 1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

СК 3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин.

СК 5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

СК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

СК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 8. Здатність застосовувати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

СК 9. Здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур.

СК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

2. ПОБУДОВА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальними вимогами до курсової роботи є чіткість і логічна послідовність представлення матеріалу, переконливість аргументування, стислість і ясність формулювань, що виключають неоднозначність тлумачення, конкретність викладу основних результатів і висновків, їх наукова і практична значущість, обґрунтованість особистих припущень і рекомендацій студента.

Титульна сторона містить найменування вищого навчального закладу, найменування кафедри, на якій вона виконувалась, тему курсової роботи, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; прізвище студента та номер академічної групи; місто і рік (додаток 2).

Зміст курсової роботи визначається її темою і відбивається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника підбирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.) й відповідні нормативні документи, далі складає проект плану, який обговорює з керівником.

Якщо в курсовій роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік надається в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом (ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ). Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа –

їх детальне розшифрування. Якщо в курсовій роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік можна не складати, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні. Ключові слова – це від п'яти до десяти слів та словосполучень, які розкривають основні положення роботи.

Робота складається із наступних частин: ЗМІСТУ, ВСТУПУ, ДВОХ ОСНОВНИХ РОЗДІЛІВ, ВИСНОВКІВ ТА СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ.

У першому розділі «ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ»:

- подають огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- визначають мету та задачі досліджень;
- наводять загальні методик й основні методи досліджень.

У другому розділі «ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА ЧАСТИНА»:

- подають предмети та об'єкти досліджень;
- наводять результати проведених досліджень;
- роблять узагальнення результатів досліджень та наводять висновки за зробленими дослідженнями.

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність логічна. Пряме переписування матеріалів із літературних джерел у курсовій роботі не дозволяється.

Часто, через недостатній досвід студента, курсова робота буває написана не науковою, а соціологічною мовою, побутовим, педагогічним, популярним стилем. Щоб уникнути подібної похибки, слід ознайомитись і узяти за зразок будь-які тексти дисертацій, монографій або наукові статті у журналах.

Курсова робота має характеризуватись логічністю, послідовністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким загальним вимогам:

- цільова спрямованість;
- чіткість побудови;
- логічна послідовність викладу матеріалу;
- глибина дослідження і повнота освітлення питань;
- переконливість аргументування;
- стислість і точність формулювань;
- конкретність викладу результатів роботи;
- достовірність висновків і обґрунтованість рекомендацій;
- грамотне оформлення;
- наявність всіх потрібних супровідних документів;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій до захисту не допускається.

Слід мати на увазі, що студент самостійно пише курсову роботу і оформляє всю необхідну документацію. Теоретично і методично правильна розробка роботи і освітлення теми курсової роботи, а також її якість і зміст цілком і повністю лежать на відповідальності студента.

Студент, який не встиг своєчасно оформити результати своєї роботи чи не представив роботу з поважної причини, повинен надати відповідний документ, що підтверджує дану причину не пізніше подання наказу на його відрахування. При наявності такого документа за студентом залишається право захисту належно виконаної курсової роботи у повторну сесію.

3. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ

Керівництво курсовою роботою здійснюють викладачі кафедри торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи. Основні форми керівництва включають визначення та погодження плану курсової роботи, поточні консультації та перевірку курсової роботи.

Керівник до початку безпосереднього написання студентом курсової роботи повинен проконсультувати студента про вимоги, які ставляться до курсових робіт, про методику їх написання, порядок подання до захисту; надати пропозиції щодо бібліографії та рекомендації щодо використання в курсовій роботі матеріалів з довідкової літератури та періодичних видань.

При ознайомленні із запропонованим планом курсової роботи керівник дає оцінку плану роботи, оформлює зауваження та пропозиції щодо плану і обговорює їх з студентом, дає рекомендації щодо опрацювання необхідних джерел.

Поточні консультації проводяться під час безпосереднього написання курсової роботи.

При поданні студентом закінченої курсової роботи керівник може повернути роботу на доопрацювання, якщо ця робота має суттєві недоліки змістовного чи редакційного характеру.

Бажано, щоб керівництво курсовою роботою з дисципліни «Організація торгівлі» виконувалось одним і тим же викладачем, який буде керувати подальшою дипломною роботою.

Курсові роботи виконуються студентами в лабораторіях кафедри торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи ДБТУ та інших ВНЗ, в бібліотеках університету та міста, в комп'ютерних класах ДБТУ.

При необхідності виконання деяких розділів за межами університету (на підприємствах промисловості, торгівлі, в науково-дослідних та експертних установах тощо) студент зобов'язаний одержати дозвіл керівника роботи і завідуючого кафедрою.

Обов'язки наукового керівника:

– надання допомоги в розробці змісту курсової роботи, у підборі літератури та нормативної документації;

- надання консультаційної допомоги під час вивчення літературних джерел, організації експериментальних робіт, виборі методів досліджень, обробки та аналізу отриманих даних;
- контроль відповідності змісту курсової роботи, науковості та реальності обґрунтування висновків і пропозицій;
- перевірка окремих розділів і в цілому курсової роботи;
- перевірка відповідності стилю написання вимогам до наукових робіт;
- стеження за виконанням студентом календарного плану виконання курсової роботи.

4. НАПРЯМИ І ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

Виконання студентом курсової роботи починається з визначення її теми і об'єкта (країна, регіон, підприємство, магазин, товар чи група товарів), на матеріалах якого буде проведено дослідження.

Студент повинен ознайомитися з проблемами, розв'язання яких передбачає та чи інша тема курсової роботи, переліком наукової та навчальної літератури з певної проблеми, вивчити відповідний розділ дисципліни «Організація торгівлі», ознайомитися із нормативно-правовими документами що регулюють діяльність торговельних та виробничих підприємств.

При виборі теми повинні бути враховані особисті нахили студента, актуальність, теми, можливість доступу до інформації студента. Отже, формулювання теми курсової роботи відбувається з врахуванням індивідуальних інтересів і уподобань студента і таким чином тема кожного студента є унікальною.

Студент може вибрати тему курсової роботи з переліку затверджених тем або може запропонувати власну тему, обґрунтувати її доцільність і актуальність. Тему курсової роботи може запропонувати студенту його науковий керівник, який у цей час працює над розробкою певної науково-дослідної теми.

Тематика курсових робіт з дисципліни «Організація торгівлі» щорічно оновлюється і затверджується на засіданні кафедри. Студент, виходячи з тематики курсової роботи, самостійно складає її план і погоджує його з науковим керівником.

Зміна чи уточнення теми протягом семестру можливі лише за наявності вагомих обґрунтувань студента і після розгляду і затвердження на засіданні кафедри.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Аналіз оптового товарообороту підприємств оптової торгівлі в Україні (регіоні, м. Харків, тощо).
2. Аналіз оптової та роздрібною торгівлі певною продукцією в Україні (регіоні, м. Харків, тощо).
3. Аналіз стану ринку споживчих товарів в Україні (регіоні, м. Харків,

тощо) на прикладі окремих груп товарів (продовольчих, непродовольчих).

4. Вивчення та формування попиту споживачів на товари у роздрібному торговельному підприємстві (на прикладі...).

5. Використання інструментів електронної комерції для підвищення ефективності діяльності торговельного підприємства (на прикладі...).

6. Забезпечення конкурентоспроможності торговельного підприємства (на прикладі...)

7. Збутова політика комерційного підприємства (на прикладі...).

8. Зміст та особливості організації діяльності роздрібного торговельного підприємства з торгівлі певною продукцією в умовах ринкової економіки.

9. Комерційна діяльність у роздрібній торгівлі і шляхи її удосконалення (на прикладі...).

10. Культура торгівлі: сучасний стан та шляхи підвищення.

11. Обґрунтування рівня торговельних надбавок (націнок) на товари, що реалізує підприємство (на прикладі...).

12. Обґрунтування системи цінкових знижок для активізації продажу окремих видів (груп) товарів (на прикладі...).

13. Оптимізація товарного забезпечення обороту підприємства торгівлі (на прикладі...).

14. Оптимізація товарного портфелю підприємства торгівлі (на прикладі...)

15. Оптова торгова база і її торгово-технологічні функції в умовах переходу до ринкових відносин (за матеріалами бази).

16. Оптові закупівлі товарів і сучасні проблеми їх здійснення в книжковій (або іншій) торгівлі України.

17. Оптові ярмарки як джерело оптових закупівель товарів підприємств роздрібної торгівлі.

18. Організаційні форми торгівлі й перспективи їх розвитку (за матеріалами України, області).

19. Організація й технологія торговельного обслуговування населення через дрібнороздрібну торговельну мережу в умовах переходу до ринкових відносин (за матеріалами торговельних підприємств).

20. Організація і шляхи підвищення ефективності роздрібної торгівлі певними товарами в Україні (регіоні, м. Харків, тощо)

21. Організація й технологія товаропостачання роздрібної торговельної мережі оптовим підприємством (на прикладі...).

22. Організація надання додаткових послуг покупцям у роздрібному торговельному підприємстві (на прикладі...).

23. Організація посилкової торгівлі в Україні в умовах ринкової економіки.

24. Організація праці у торговельних підприємствах (на прикладі...).

25. Організація продажу товарів і обслуговування покупців у магазинах (на прикладі...).

26. Організація реклами в роздрібній торгівлі та її ефективність (за матеріалами торговельного підприємства)

27. Організація роботи магазину продовольчих товарів в умовах економічної кризи (на прикладі...).
28. Організація роботи магазину промислових товарів в умовах економічної кризи (на прикладі...).
29. Організація роботи торговельного підприємства на основі технологій мерчандайзингу (на прикладі...).
30. Організація торгівельної діяльності на оптових продовольчих ринках (на прикладі ринку «...»).
31. Організація торгово-технологічного процесу на складі (на прикладі...)
32. Організація, технологія та управління складськими операціями на торговельному підприємстві (на прикладі...).
33. Проблеми електронної комерції в Україні.
34. Прогресивні методи продажу непродовольчих товарів та їх соціально-економічне значення в умовах переходу до ринкових відносин.
35. Реклама в системі маркетингових комунікацій у комерційній діяльності торговельного підприємства (на прикладі...).
36. Розробка ефективної цінової політики та цінових стратегій підприємства (на прикладі...).
37. Розробка системи стимулювання персоналу та підвищення ефективності праці в роздрібному магазині (на прикладі...).
38. Розробка та обґрунтування стратегії розвитку торговельного підприємства (на прикладі ...)
39. Стан і перспективи розвитку роздрібно-торгівельної мережі в Україні (регіоні, м. Харків, тощо).
40. Торгівля, як сфера комерційної діяльності (на матеріалах України).
41. Торгово-технологічні процеси в роздрібній торгівлі непродовольчими / продовольчими товарами (на прикладі...).
42. Торгово-технологічне обладнання складів оптових підприємств та шляхи підвищення ефективності його експлуатації (на прикладі ...).
43. Торгово-технологічні функції підприємства оптової торгівлі (за матеріалами оптової бази).
44. Удосконалення торговельної діяльності підприємств у сфері сервісного обслуговування населення (на прикладі...)
45. Управління торгово-технологічними процесами на підприємствах оптової торгівлі (на прикладі...).
46. Управління ціновою політикою підприємства (на прикладі...).
47. Фінансове забезпечення розвитку торговельного підприємства (на прикладі...)
48. Формування асортименту товарів у оптовій торгівлі та шляхи його удосконалення (на прикладі конкретної товарної групи – молочні товари, м`ясні вироби, овочі, тощо).
49. Формування асортименту товарів у роздрібній торгівлі (на прикладі конкретної товарної групи – молочні товари, м`ясні вироби, овочі, тощо).
50. Формування системи антикризового управління торговельним підприємством (на прикладі...)

51. Формування системи контролінгу на торговельному підприємстві (на прикладі...)

52. Формування товарного асортименту продовольчого магазину в умовах економічної кризи (на прикладі...)

53. Франчайзинг у комерційній діяльності (на прикладі ...).

54. Франчайзинг, як система інноваційного розвитку торговельного підприємства (на прикладі...)

55. Цінова політика комерційного підприємства (на прикладі...).

56. Шляхи підвищення ефективності товаропостачання підприємства торгівлі (на прикладі...)

57. Шляхи удосконалення постачання роздрібною торговельною мережі товарами (на прикладі).

ОРІЄНТОВНИЙ ЗМІСТ ДЕЯКИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Тема «Організація торгівлі в супермаркеті «НАЗВА»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Поняття та роль супермаркетів в системі товаропросування

1.1. Супермаркет як форма організації роздрібною торгівлі

1.2. Роль супермаркетів в системі товаропросування

РОЗДІЛ 2. Дослідження організації торгівлі в супермаркеті на прикладі супермаркету «НАЗВА»

2.1 Комерційна діяльність з формування товарного асортименту в супермаркеті «НАЗВА»

2.2. Комерційна робота супермаркету із закупівель та продажу товарів

РОЗДІЛ 3. Перспективи та напрями розвитку комерційної діяльності роздрібною торговельною мережі «НАЗВА»

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

2. Тема «Аналіз та удосконалення діяльності вітчизняного торгового підприємства на прикладі «НАЗВА»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичне обґрунтування комерційної діяльності підприємств

1.1 Поняття комерційної діяльності, її складові елементи

1.2 Принципи та функції комерційної діяльності

1.3 Комерційні процеси в роздрібній торгівлі, їх роль та задачі

1.4 Впровадження маркетингу в комерційній діяльності

1.5 Розвиток комерційної діяльності - вітчизняний та закордонний досвід

РОЗДІЛ 2. Характеристика вітчизняного торгового підприємства

2.1 Організація роздрібного продажу продовольчих і непродовольчих товарів на торговому підприємстві «НАЗВА»

2.3 Вивчення попиту споживачів та формування товарного асортименту

2.4 Сервісне обслуговування

РОЗДІЛ 3. Шляхи поліпшення діяльності торгового підприємства «НАЗВА»

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

3. Тема «Шляхи реалізації та перспективи розвитку електронної комерції в Україні»

ЗМІСТ

Міністерство освіти і науки України	1
Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	1
2024.....	1
Міністерство освіти і науки України.....	2
Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	2
Студент, який не встиг своєчасно оформити результати своєї роботи чи не представив роботу з поважної причини, повинен надати відповідний документ, що підтверджує дану причину не пізніше подання наказу на його відрахування. При наявності такого документа за студентом залишається право захисту належно виконаної курсової роботи у повторну сесію.	8
3. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ	8
Обов'язки наукового керівника:	8
4. НАПРЯМИ І ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ	9
5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
8. ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ	30
ДОДАТКИ.....	33
Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	45
Укладачі:	45

4. Тема «Використання засад мерчандайзингу при організації продажу товарів у роздрібній торгівлі»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Сутність організації продажу товарів у роздрібній торгівлі

1.1 Класифікація форм і методів роздрібного продажу товарів

1.2 Магазинні методи продажу товарів: зміст, організація, ефективність

1.3 Мерчандайзинг: суть, методи організації

РОЗДІЛ 2. Дослідження комерційної діяльності підприємства

2.1 Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2 Організація торгово-технологічного процесу та застосування принципів мерчандайзингу при роздрібній торгівлі продукцією підприємства

2.3 Особливості законодавства України при роздрібному продажу продовольчих товарів

РОЗДІЛ 3. Розроблення заходів щодо впровадження та удосконалення прийомів мерчандайзингу

3.1 Мерчандайзингові заходи по організації продажу одягу та аксесуарів в магазинах «НАЗВА»

3.2 Проведення мерчандайзингового заходу, що пов'язаний зі зміною існуючої назви «НАЗВА»

3.3 Визначення впливу запропонованого заходу на діяльність підприємства

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

5. Тема «Правовий статус товарної біржі»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Поняття, ознаки, правова природа товарної біржі як особливого суб'єкта господарювання

РОЗДІЛ 2. Організаційно-правові аспекти діяльності товарних бірж в Україні

2.1. Види та основні функції бірж в Україні

2.2. Правовий порядок регулювання створення та функціонування товарних бірж в Україні

РОЗДІЛ 3. Проблеми та напрями розвитку біржового товарного ринку України

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Обсяг курсової роботи має бути в межах 40-45 сторінок, без урахування додатків і списку літератури.

Курсова робота повинна містити такі структурні компоненти:

Титульний аркуш повинен містити назву навчального закладу, кафедри, дисципліни за якою написано роботу, а також тему курсової роботи, відомості про автора (курс, група, спеціальність, прізвище, ім'я, по-батькові) та прізвище, ім'я, по-батькові наукового курівника, рік виконання роботи (ДОДАТОК А).

Зміст. Подається назва основних складових роботи та нумерація сторінок, на яких розміщена кожна з них (ДОДАТОК Б).

Вступ повинен відобразити актуальність та практичну значущість обраної теми роботи. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

У вступі мають бути такі складові:

Актуальність теми – потрібно дати відповідь на питання: чому обрано саме цю тему дослідження? Можна коротко викласти сутність проблеми, міру її вивчення (що уже зроблено у висвітленні цієї проблеми, які її аспекти ще недостатньо розкриті).

Мета дослідження – це очікуваний результат роботи, що дає можливість вирішити проблему, заявлену в актуальності дослідження, та умовно відповідає на питання: навіщо автор хоче вивчати це явище, об'єкт, предмет, заявлені у темі. Не бажано у формулюванні мети використовувати слова: «вивчити», «дослідити» і т.д., бо вони вказують на засіб досягнення мети, а не саму мету. Краще використовувати такі слова: «перевірити», «виявити», «обґрунтувати», «розкрити» і тощо. Для виконання поставленої мети дослідження формулюються конкретні завдання.

Завдання дослідження – вказують що треба зробити для досягнення мети та отримання результатів. Завдань може бути 4-6, їх формулювання може бути таким:

- теоретичний аналіз проблеми вивчення і узагальнення даних літературних джерел;
- вибір та обґрунтування методів дослідження;
- аналіз ситуації, щодо певної проблеми, ринку, підприємства та обробка отриманих даних;
- інтерпретація отриманих даних, їх узагальнення, формулювання висновків;
- формулювання практичних рекомендацій, щодо покращання існуючої ситуації, тощо.

Об'єкт дослідження – може бути процес або явище, конкретне підприємство. В межах об'єкта дослідження наводять повну юридичну назву та стисло загальну характеристику підприємства, на прикладі якого виконують роботу. У стислій характеристиці підприємства вказують його організаційно-правову форму, галузеву приналежність, коли і ким засновано підприємство, його місцезнаходження,

Предмет дослідження – найбільш значущі властивості сторони об'єкта які підлягають вивченню. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження – зазначаються методи, які були обрані автором для досягнення поставленої мети і реалізації висунутих завдань.

Зміст основної частини курсової роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи, які можуть мати підрозділи, пункти. Кожний пункт повинен містити закінчену інформацію. В основній частині роботи, яка складається із 3-х розділів, теоретичні питання можуть займати не більше третини її загального обсягу, а дві третини – це аналітичний матеріал щодо досліджуваної проблеми.

У першому розділі міститься аналітичний огляд літературних джерел, в якому розкриваються основні теоретичні положення досліджуваної проблеми, проаналізувати погляди науковців на певну проблему, теоретично довести і обґрунтувати власну точку зору за допомогою вивченого, відібраного і систематизованого матеріалу. Для якісної підготовки цієї частини курсової роботи студенту необхідно ґрунтовно опрацювати літературні джерела, законодавчі та нормативно-правові документи, ознайомитися зі статтями у наукових журналах та збірниках наукових праць, опрацювати необхідну інформацію різних статистичних збірників.

У другому розділі повинні розглядатися питання, що безпосередньо розкривають зміст досліджуваної теми і містять аналіз існуючої ситуації з досліджуваної проблеми (на підприємстві, у регіоні, країні). Вони мають відповідати назві певного розділу, розкриватися на конкретному практичному матеріалі, отриманому з відкритих джерел та конфіденційних даних окремого підприємства. Викладення текстового матеріалу потрібно супроводжувати таблицями аналітичного характеру, графіками, діаграмами, схемами тощо після посилання на них у тексті. За необхідності наводять посилання і на додатки, в яких міститься первинна інформація або копії документів, які розглядаються у роботі.

У третьому розділі містяться пропозиції, щодо покращання досліджуваної проблеми, власні розрахунки та розробки, оформлені в таблиці та графіки.

Висновки. Формування висновків курсової роботи являє собою стислий виклад одержаних результатів по суті розробленої теми й окремих питань, що мають практичне значення та можливості застосування у практичній діяльності торговельного (виробничого) підприємства, на базі якого проводилися дослідження. Висновки повинні бути обґрунтовані, лаконічно сформовані й викладені у відповідному розділі роботи. Вони можуть бути спрямовані як на вирішення теоретичних так і практичних питань і проблем, повинні бути перспективними в певних умовах.

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. У

відповідних місцях тексту мають бути посилання. Список використаних джерел слід розташувати одним із таких способів: у порядку посилань у тексті, або у алфавітному порядку прізвищ перших авторів. Використані джерела складають у список відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи

Додатки. У разі необхідності до додатків може бути включений допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи: додаткові ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг, не можуть бути внесені до основної частини; розрахунки економічного ефекту; інструкції і методики, опис комп'ютерних програм тощо.

6. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Раціональніше організувати роботу над курсовою роботою, правильно розподілити свій час, спланувати його, глибоко і своєчасно розробити обрану тему допоможе алгоритм написання курсової роботи. Він дисциплінує студента, лімітує термін, відведений на вибір теми, підбір та аналіз літератури з теми дослідження, написання, оформлення і захист курсової роботи.

Курсову роботу доцільно виконувати в такій послідовності:

1. вибір теми, ознайомлення з нею, її обґрунтування;
2. виявлення та підбір літератури з теми;
3. з'ясування об'єкта та предмета, визначення мети і завдань дослідження;
4. вивчення та конспектування літератури з теми роботи;
5. складання попереднього плану роботи, узгодження його з керівником;
6. написання вступу та огляду літератури з теми дослідження;
7. викладання тексту роботи згідно з її структурою;
8. проведення експерименту та представлення результатів у роботі;
9. формування висновків та пропозицій;
10. оформлення списку використаних джерел та додатків;
11. подання чорнового варіанту роботи науковому керівникові, перевірка науковим керівником;
12. усунення зауважень, врахування рекомендацій наукового керівника;
13. остаточне редагування тексту, чистове оформлення роботи, підготовка її до захисту.

Виконання курсової роботи організовується відповідно до графіка, затвердженого кафедрою торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи та деканатом факультету управління торговельно-підприємницькою та митною діяльністю.

Процес роботи над дослідженням поділяється на три основні етапи:

- підготовчий;
- основний;
- заключний етап.

Підготовчий етап. Цей етап починається з вибору теми курсової роботи, її осмислення та обґрунтування. З переліку тем, запропонованих керівником,

студент вибирає ту, яка найповніше відповідає його навчально-виробничим інтересам та схильностям. Перевага надається темі, при розробці якої студент може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. Разом із керівником необхідно визначити межі розкриття теми та перелік установ, досвід роботи яких буде висвітлюватись у дослідженні.

Основний етап. При з'ясуванні об'єкта, предмета та мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними і темою курсової роботи є системні логічні зв'язки.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення.

Щодо кожного розділу курсової роботи необхідно зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому.

Оперативно і в повному обсязі зібрати практичний матеріал, узагальни його та систематизувати його допоможе оволодіння студентом основними методами дослідження: спостереженням, експериментом, анкетуванням, математичними методами обробки кількісних даних, методом порівняльного аналізу та ін. Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета і конкретних умов окремі методи можуть набути переважного значення.

Накопичуючи та систематизуючи факти, треба вміти визначити їх достовірність і типовість, найсуттєвіші ознаки для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Таким чином, широке використання відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів та практичного досвіду в цілому дає змогу виконати основне завдання курсового дослідження: поєднати різні роз'єднані знання в цілісну систему, вивести певні закономірності, вивчити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

Заключний етап. На цьому етапі передбачається написання студентом вступу та висновків до курсової роботи, оформлення списку літератури та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту.

Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина курсової роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практична значущість; розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо студент вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він повинен зазначити про це у вступі.

Логічним завершенням курсової роботи є висновки. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних і рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони

відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного функціонування, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Основна вимога до висновків – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

Обов'язковою частиною курсової роботи є огляд літератури з теми дослідження, в який включають найбільш цінні, актуальні роботи (10–15 джерел). Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної та практичної новизни, значущості, переваг та недоліків робіт, що розглядаються, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висловлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї роботи в списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі основних аспектів теми.

Список використаної літератури складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми, є «візитною карткою» автора роботи, його професійним обличчям, свідчить про рівень володіння навичками роботи з науковою літературою. «Список...» повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Укладаючи його треба дотримуватись вимог державного стандарту.

Завершаючи написання курсової роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна подавати у тексті або оформляти у вигляді додатків. Усі додатки повинні мати порядкову нумерацію та назви, що відповідають їх змісту.

Курсову роботу рекомендується виконувати спочатку у чорновому варіанті. Це дозволяє вносити до тексту необхідні зміни і доповнення як з ініціативи самого автора, так і згідно з зауваженнями керівника.

Перш ніж представляти чернетку керівникові, треба ще раз переглянути, чи логічно викладено матеріал, чи є зв'язок між параграфами та главами, чи весь текст «працює» на головну ідею курсової роботи. Такий уявний структурний аналіз роботи допоможе краще побачити нелогічність в її структурі і змісті.

У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова і вирази-штампи, ввести виклад від першої особи: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку» тощо. Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

7.1. Загальні вимоги до оформлення

При друкуванні курсової роботи слід пам'ятати, що для зручності сприйняття на одній сторінці має бути 3 – 4 абзаци. Текст курсової роботи треба старанно вчитати та перевірити на грамотність.

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297мм), до тридцяти рядків на сторінці, що містить 1600 – 1700 друкованих знаків. Один авторський аркуш налічує 40 000 знаків і містить приблизно 24 сторінки курсової роботи.

Обсяг основного тексту курсової роботи становить 2,5-4 авторських аркушів, що відповідає 40-60 сторінкам. До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці й рисунки, які повністю займають всю площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: лівий – не менше 30 мм, правий – не менше 1,5 мм, верхній – не менше 20 мм, нижній – не менше 20 мм. Текст набирається шрифтом Times New Roman, 14 кегль, масштаб 100%, звичайний, абзац 1,25 см, міжрядковий інтервал 1,5 стандарт, текст без переносів.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи має бути однаковою.

Вписувати в текст курсової роботи окремі іноземні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

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

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються 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 друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розряді підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту) за текстом має дорівнювати 3 – 4 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу курсової роботи, не входять додатки, списки використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають суцільній нумерації.

7.2. Нумерація

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з розділу і порядкового номера підрозділу, між ними ставиться крапка. В кінці підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку має бути заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер розділу складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера має бути стояти крапка, наприклад «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку – заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються, вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і та таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатки.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подану одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

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

Якщо в курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частин таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першої частиною таблиці,

над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

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

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

Примітки:

1. ...

2. ...

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

7.3. Подання текстового матеріалу

Текстовий матеріал курсової роботи вельми різноманітний. До нього (крім розглянутих вище елементів) належать складові числівники, літерні позначення, цитати, посилання, переліки та ін., тобто те, що при оформленні курсової роботи потребує знання особливих техніко-орфографічних правил.

У курсовій роботі використовуються, як правило, цифрова та словесно-цифрова форма запису інформації, зокрема *кількісні числівники*.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами. Наприклад: *п'яти таблиць* (не: 5 таблиць), *на трьох зразках* (не: на 3 зразках).

Складні кількісні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац (такі числівники пишуться словами). Числа зі скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами, наприклад *7л, 24 кг*. Після скорочення «л», «кг» та ін.. крапка не ставиться.

Якщо кілька чисел стоять один за одним в тесті, скорочена назва виміру ставиться тільки після останньої цифри. Наприклад: *3, 14 та 25 кг*.

Кількість числівників узгоджується з іменниками в усіх відмінкових формах, крім називного і знахідного відмінків. Наприклад: *від п'ятдесяти гривень* (род. відм.), *шістдесяти бібліотекам* (дав. відм.) та ін. у формах називного та знахідного відмінків числівники керуються іменниками. Наприклад: *є п'ятдесят* (на. відм.) *публікацій* (род. відм.), *одержати п'ятдесят* (знах. відм.) *публікацій* (род. відм.).

Кількісні числівники при запису їх арабськими цифрами подаються без нарощення (відмінкових закінчень), якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад: *на 20 сторінках* (не: на 20-ти сторінках).

При написанні порядкових числівників треба додержуватись таких правил. Прості та складні числівники пишуться словами. Наприклад: *третій, тридцять четвертий, двісті шостий*. Винятком є випадки, коли написання

порядкового номера обумовлено традицією, наприклад: *4-й Український фронт*.

Числівники, що входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрами. Наприклад: *15-томне видання, 30-відсотковий обсяг*. Останніми роками все частіше використовуються форми без нарощування відмінкового закінчення, якщо контекст не припускає ніяких подвійних тлумачень, наприклад: *у 3% обсязі*.

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові значення. При запису після риски пишуть: а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім «о» та «у») або на приголосний звук; б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний «о» чи «у». Наприклад: *третьа декада – 3-я декада* (не: 3-тя), *п'ятнадцятий день – 15-й день* (не: 15-ий), *десятого класу – 10-го класу* (не: 10-о або 10-ого).

При переліку кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз. Наприклад: *товари 1 то 2-го сорту*.

Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться. Наприклад: *у розділі 3, на рис.2*.

Так само, без відмінкових закінчень, записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів, видань. Наприклад: *XXI століття* (не: XXI-ше століття).

У курсових роботах часто зустрічаються *скорочення*. Це частина слова або усічене ціле слово. Такий скорочений запис слів і словосполучень використовується для зменшення обсягу тексту з метою дати максимум інформації. Скорочення слів здійснюється відповідно до ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила». Для утворення скорочень слів використовують три основних способи: 1) залишається тільки перша (початкова) літера слова (*рік – р.*); 2) залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (*рисунок – рис.*); 3) пропускається кілька літер у середині слова, замість яких ставиться дефіс (*університет – ун-т*).

У науковому тексті трапляються такі види скорочень: 1) літературні аббревіатури; 2) складноскорочені слова; 3) умовні графічні скорочення за частинами слів та початковими літерами.

Літерні аббревіатури складаються з перших (початкових) літер повних найменувань і розподіляються на: а) такі, що читаються за назвами літер (*США, ФРН*); б) такі, що читаються за звуками, позначеними відповідними літерами (*ВАК – Вища атестаційна комісія*).

Крім загальноприйнятих літерних аббревіатур використовуються запроваджені авторами літерні аббревіатури, які скорочено позначають якість поняття із відповідної галузі знань.

Іншим видом скорочень є *складноскорочені слова*, які складаються із поєднання: 1) усічених та повних слів (*профспілка – професійна спілка*); 2) тільки усічених слів (*колгосп – колективне господарство*). У наукових текстах

крім загальноприйнятих складноскорочених слів використовуються також складноскорочені слова, розраховані на вузьке коло спеціалістів.

У наукових текстах і формулах дуже поширені *літературні позначення*. Такі позначення мають відповідати затвердженим стандартам та іншим нормативним документам. В ідеальному випадку в кожній курсовій роботі повинна бути створена така система, в якій кожній літері відповідає одна величина, і навпаки, кожна величина репрезентується - однією літерою. Іншими словами, ідеальна система не повинна містити багатозначних і синонімічних літературних позначень.

Наукові тексти відзначаються великою кількістю переліків, які складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер і позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами із напівкруглою дужкою, що закривається.

7.4. Ілюстрації

Ілюструвати курсову роботу необхідно виходячи із загального задуму. Слід виключати ілюстрації випадкові, що пояснюють другорядні деталі тексту. Кожна ілюстрація має відповідати текстові, а текст – ілюстрації.

Ілюстрація має бути чітко відтворена (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації слід виконувати чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері (рис.1).



Рис. 1.1. Основні принципи організації торгівлі

Рис. 1 – приклад оформлення ілюстрованого матеріалу в курсовій роботі

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідністю ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий надпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має основні чотири елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікація, яка будується так: деталі сюжету починаються цифрами, які виносяться у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад:

Рис. 1.24. Схема розміщення елементів касети:

- 1 – розмотувач плівки;
- 2 – сталеві ролики;
- 3 – провідний валик;
- 4 – опорні стояки.

В курсовій роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

У тексті до ілюстрацій роблять посилання, що містять порядкові номери, під якими ілюстрації розміщені в курсовій роботі.

Основними видами ілюстрованого матеріалу в курсовій роботі є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому числі, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання в вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

7.5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, слід оформлювати у вигляді таблиць (рис. 2).

Таблиці є способом подання інформації при якому цифровий або текстовий матеріал групується в колонки, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

Розрізняють *аналітичні* і *неаналітичні* таблиці. Перші таблиці є результатом обробки та аналізу цифрових показників.

При оформленні таблиць пишеться слово «Таблиця», в правому верхньому куті, потім ставиться номер таблиці. Нижче, по центру ставиться її назва, і розміщується безпосередньо сама таблиця. У таблиці допускається скорочення, всі цифри повинні знаходитися один під одним (одиниці під одиницями, десятки під десятками і так далі). Назву і слово «Таблиця»

починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Якщо таблиця займає дві і більше сторінок, то обов'язково потрібно нумерувати граfi, щоб на наступній сторінці не повторювати оформлення колонок.

Таблиця 3.1

Розміри штрафів за порушення прав споживачів

Вид порушення	Величина штрафу
1	2
1. Виявлені недоліки чи фальсифікації товару впродовж гарантійного або інших термінів, установлених обов'язковими для сторін документами	Десятикратний розмір вартості цього товару
2. Реалізація товару, що не відповідає вимогам нормативних документів	50% вартості партії товару, одержаної для реалізації
3. Реалізація товару, що підлягає обов'язковій сертифікації, але не має сертифіката відповідності	50% вартості партії товару, одержаної для реалізації
4. Реалізація товару, що не відповідає вимогам нормативних документів стосовно безпеки для життя, здоров'я та майна споживачів і навколишнього природного середовища	300% вартості партії товару, одержаної для реалізації

Рис. 2 – приклад оформлення таблиці в курсовій роботі

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блока курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або граfi таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головну, в другому випадку – бокові.

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

Вміщувати в курсову роботу слід тільки ті таблиці, котрі важко передати текстом (результати експериментальних спостережень, порівняння розбіжностей, докладні довідкові дані та ін..).

7.6. Формули

Деякі особливості має подання формул. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший крок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Наприклад:

(1.1)

де P_t – значення показника;

- значення мінімального (максимального) граничного показника;
- значення еталонного показника.

Рівняння і формули слід виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати слід лише найважливіші формули, на які є посилання в поданому тексті.

7.7. Посилання

Курсову роботу як кваліфікаційну роботу оцінюють також за рівнем бібліографічного апарату, який є ключем до джерел, використаних студентом при її написанні. Бібліографічний апарат представлено цитування, посиланнями і списком використаних джерел.

Оформлення цитат. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору наводять цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій графічній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується також вираз «так званий»;

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку,

всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то від не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладанні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладанні думок втора, коректним щодо оцінювання його висновків і давати відповідні посилання на джерело;

- цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо те, і те знижує рівень наукової праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

- якщо необхідно виявити ставлення автора курсової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- якщо автор курсової роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робить специфічне застереження, тоді після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – Н.К.), (підкреслено мною. – Н.К.), (розрядка моя. – Н.К.).

Коли використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді посилання необхідно точно вказувати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитовану працю, розглядуваний або згадуваний у тексті курсової роботи інший документ (його частина або групи документів), необхідних для їх загальної характеристики, ідентифікації і пошуку.

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у курсовій роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання курсової роботи. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, надають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, обсяг, інші вхідні дані. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тому разі, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання, або коли студент хоче показати еволюцію в поглядах автора.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказувати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в курсовій роботі.

Посилання в курсовій роботі на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділення двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1 – 6]...».

Допускається наводити посилання на джерела у висновках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному описові за переліком посилань із зазначенням номера. Наприклад, цитата в тексті:

«60-ті роки характеризувалися високими середньорічними темпами приросту національного доходу – 7,8 відсотка, витратами на науку з державного бюджету – 11,2 відсотків, чисельністю наукових працівників – 6,9 відсотка» [12].*

Відповідний опис у переліку посилань:

12. Оніпрієнко В.І. *Історія української науки XIX – XX століть: Навч. Посіб.* – К., 1998. – С. 215 – 216.

Посилання на ілюстрації курсової роботи позначають порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.1»; посилання на формули – порядковим номером формули в дужках. Наприклад, «... у формулі (3.2)». На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті. При цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 1.4».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.4».

7.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні відомості про джерела і розміщується після висновків. Такий список становить одну із суттєвих частин курсової роботи, що відбиває самостійну творчу роботу її автора і свідчить про рівень фундаментальності проведеного дослідження.

Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування); в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв; у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати із таких стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ГОСТ 7.1–84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582–97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–2004 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Дотримання студентом вимог чинних стандартів є обов'язковим.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковою назвою праць (додаток 3).

7.9. Додатки

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

Кожний такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток__» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, наприклад, додаток А, додаток Б та ін.. Рекомендують не використовувати літери Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь для позначення додатків.

Текст кожного додатка за необхідності має бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1. додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула А.1 – перша формула додатка А.

Після того як курсова робота написана і відповідним чином оформлена, студент повинен здійснити самоперевірку роботи на відповідність її вимогам до курсових робіт.

8. ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ

Закінчена курсова робота друкується і підшивається у папку, підписується студентом, керівником і здається на кафедру до розгляду комісією.

Захист курсової роботи проводиться відповідно до графіка, затвердженого кафедрою, в присутності комісії у складі керівника та двох-трьох членів кафедри. Захист курсової роботи регламентується «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».

До захисту курсових робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Члени комісії заздалегідь знайомляться зі змістом роботи. На захист можуть бути запрошені керівники підприємств, організацій, установ, на замовлення яких було здійснено дослідження.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- відповіді студента на запитання членів комісії із захисту дипломної роботи та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студент а;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Результати захисту курсової роботи визначаються з урахуванням якості виконання всіх частин курсової роботи та рівня її захисту. При визначенні оцінки слід зважати на самостійність виконання роботи, новітність та

сучасність наведеної у літературному огляді інформації, вміння студента пов'язувати теоретичні питання з практикою, вміння логічно мислити та робити обґрунтовані висновки стосовно результатів, що одержані у експериментальній частині роботи.

Оцінка за курсову роботу заноситься до залікової книжки студента та в екзаменаційну відомість. Шкала диференційованого оцінювання результатів виконання курсової роботи та відповідність оцінок за національною та європейськими шкалами наведено нижче. У випадку неповного або невчасного виконання курсової роботи студентом, у відомість заноситься оцінка мен ніж 60 балів – «не задовільно».

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Традиційна оцінка
A	ВІДМІННО – відмінне виконання дипломної роботи на актуальну тему, отримані результати науково обґрунтовані. Відповіді студента під час захисту свідчать про глибокі знання, формулюються правильно (за змістом, логікою та стилем)	90-100	Відмінно
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – дипломна робота та її захист відповідає ознакам оцінки «відмінно». Виявлено широкий кругозір, уміння логічно мислити. Проте у відповідях допускаються неточності, які не змінюють суті питання	82-89	Добре
C	ДОБРЕ – дипломна робота та її захист відповідає ознакам оцінки «добре». В роботі та у відповідях на запитання є певна кількість помилок	74-81	Добре
D	ЗАДОВІЛЬНО – дипломна робота та її захист відповідає в основному вимогам, які пред'являються. Однак у відповідях допускаються труднощі у встановленні практично-наслідкових зв'язків між явищами і процесами. Оперування фактами на рівні запам'ятовування	64-73	Задовільно
E	ДОСТАТНЬО – виконання дипломної роботи та її захист задовольняє мінімальним вимогам	60-63	Задовільно
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – дипломна робота та її захист не відповідають вимогам, які пред'являються, студент не знає більшої частини фактичного матеріалу, не вміє встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між явищами і процесами, завчив матеріал без його усвідомлення. Студент може подати	35-59	Незадовільно

	на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням.		
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – дипломна робота та її захист не відповідають вимогам, які пред'являються. Студент зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.	1-34	Незадовільно

Кращі роботи рекомендуються на конкурси студентських робіт, а також до друку в студентських збірниках. Курсові роботи подаються на конкурси, коли вони являють собою розробки, проведені студентами в процесі навчання, і отримані в них результати опубліковані, впроваджені в практику або в навчальний процес. При цьому учасниками конкурсу можуть бути студенти поточного навчального року або ті, хто закінчив ЗВО у поточному навчальному році.

Захищені курсові роботи здаються на кафедру торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи (1 прим.). Зберігаються курсові роботи у архіві кафедри протягом 5 років.

У разі навчання в режимі Он-лайн, готовий і оформлений електронний варіант роботи підписується накладанням КЕПів розписів керівника роботи та студента і далі надсилається на реєстрацію та розгляд членам комісії, призначеним від кафедри. У разі неможливості накладання КЕПу, перший лист курсової роботи підписується наживо студентом, сканується і вставляється до роботи, далі надсилається керівнику роботи для підпису, після чого курсова робота із відсканованим титульним аркушем (де є підпис студента і викладача) надсилається за вищезгаданим алгоритмом на кафедру.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША КУРСОВОЇ РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра торгівлі, готельно-ресторанної та митної справи

КУРСОВА РОБОТА

з _____
(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

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

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Харків, 20...

Додаток 2

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ (ПЛАНУ) КУРСОВОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ

Міністерство освіти і науки України	1
Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	1
2024	1
Міністерство освіти і науки України.....	2
Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	2
Студент, який не встиг своєчасно оформити результати своєї роботи чи не представив роботу з поважної причини, повинен надати відповідний документ, що підтверджує дану причину не пізніше подання наказу на його відрахування. При наявності такого документа за студентом залишається право захисту належно виконаної курсової роботи у повторну сесію.....	8
3. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ	8
Обов'язки наукового керівника:	8
4. НАПРЯМИ І ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ	9
5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
8. ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ	30
ДОДАТКИ.....	33
Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	45
Укладачі:	45

Додаток 3
**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
 ВІДПОВІДНО ДО ДСТУ 8302:2015**

«БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ» Книги	
Приклади	Однотомні видання
один автор	<p>Станкевич С. В. Шкідники олійних капустяних культур України : навч. посібник / Держ. біотехнол. ун-т. Житомир, 2022. 242 с.</p> <p>Антощенкова В. В. Системи та механізми інноваційного розвитку підприємств галузі тваринництва в системі управління продовольчою безпекою : монографія. Харків : Друкарня Мадрид, 2021. 340 с.</p> <p>Скворчевська Є. Л. Порівняльна педагогіка : конспект лекцій для здобувачів перш. (бакалавр.) рівня вищ. освіти спец. 015 Професійна освіта, 015.37 Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології, для студентів ден. та заоч. форм навчання / Держ. Біотехнол. ун-т. Харків, 2022. 117 с.</p>
два автори	<p>Смачило В. В., Божидай І. І. Формування конкурентної стратегії агропромислових підприємств : монографія / Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ФОП Рейтинг, 2022. 176 с.</p> <p>Спольнік О. І., Каліберда Л. М. Електромагнетизм : підручник. Харків : Міськдрук, 2017. 276 с.</p> <p>Сумець О. М., Сиромятніков П. С. Виробнича логістика: технічні системи і прийоми раціоналізації переміщення матеріальних потоків : навч. посібник. Харків : ТОВ ПромАрт, 2018. 100 с.</p>
три автори	<p>Семенюк Д. П., Петренко О. В., Якушенко Є. М. Обладнання для холодильної та електромагнітної обробки харчових продуктів. Ч. 1 : навч. посібник. Харків : ДБТУ, 2022. 184 с.</p> <p>Винограденко С. О., Макєєва Л. М., Степаненко Т. О. Практикум з геодезії / Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ДБТУ, 2022. 75 с.</p> <p>Воронянський О. В., Кулішенко Т. Ю., Скубій І. В. Політологія : підручник. Харків : Вид-во Стеценко І. І., 2017. 180 с.</p>

<p>чотири і більше авторів</p>	<p>Основи біохімії у тваринництві : навч. посібник / О. Ф. Чечуй та ін. ; Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ДБТУ, 2022. 161 с.</p> <p>Економічні розрахунки в інженерній діяльності на прикладах задач електроенергетики : підручник / М. М. Черемісін та ін. Харків : ФОП Панов А. М., 2018. 228 с.</p> <p>Українсько-англійський словник термінів технологічних систем ремонтного виробництва / О. І. Сідашенко та ін. Харків, 2016. 412 с.</p>
<p>автор(и) редактор(и) упорядник(и) (автор-укладач(и))</p>	<p>Методи аналізу соціологічних даних : методичні рек. для студентів спец. 054 Соціологія, перш. (бакалавр.) рівень освіти / Держ. біотехнол. ун-т ; авт.-уклад. І. С. Нечитайло. Харків : ДБТУ, 2022. 64 с.</p> <p>Основи трибології : підручник / А. М. Антипенко та ін. / за ред. В. А. Войтова. Харків : ЧП Червяк, 2008. 342 с.</p> <p>Облаштування об'єктів агробізнесу : навч. посібник / М. В. Марченко та ін. ; за ред.: О. В. Нанки, О. А. Науменко. Харків : Диска Плюс, 2018. 434 с.</p>
<p>автор(и) та перекладач(и)</p>	<p>Українка, Леся. Повне академічне зібрання творів : у 14 т. Т. 8. Переклади: поезія, проза, драма, публіцистика та інше. Упоряд.: О. Маланій [та ін.] ; ред. т. М. Стріха ; Волин. нац. ун-т ім. Л. Українки. Луцьк : ВНУ, 2021. 1120 с.</p> <p>Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.</p>
<p>без автора</p>	<p>Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.</p> <p>Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>Наука і методика : зб. наук.-метод. пр. Вип. 27 / НМЦ інформ.-аналіт. забезпечення діяльності аграр. ВНЗ "Агроосвіта". Київ : Агроосвіта, 2014. 74 с.</p>
<p>Багатотомні видання</p>	
<p>Приклади</p>	<p>Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>Семенюк Д. П., Петренко О. В., Якушенко Є. М.</p>

	<p>Обладнання для холодильної та електромагнітної обробки харчових продуктів : навч. посібник. у 2 ч. Ч. 1 / Держ. біотехнол. ун-т. Харків: ДБТУ, 2022. 184 с.</p> <p>Заїка П. М. Теорія сільськогосподарських машин. Т.1. Ч.1. Машини та знаряддя для обробітку ґрунту : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Харків : Око, 2001. 443 с.</p> <p>Проблеми економіки агропромислового комплексу і формування його кадрового потенціалу : колектив. моногр. у 2 т. / Харків. держ. техн. ун-т сіл. госп-ва, Ін-т аграрної економіки УААН ; за ред. П. Т. Саблука, В. Я. Амбросова, Г. Є. Мазнева. наук. вид. Київ : ІАЕ, 2000. Т. 2. 676 с.</p>
Інші видання	
автореферати дисертацій	<p>Абашнік В. О. Філософія в Харківському університеті: історія інституцій, праць та персоналій (1804-1920) : автореф. дис. ... на здобуття наук. ступеня д-р філософ. наук, 09.00.05 - історія філософії. Дніпропетровськ, 2015. 34 с.</p> <p>Шамара І. М. Управління розвитком потенціалу конкурентоспроможності підприємств галузі туризму та сільського зеленого туризму: автореф. дис. ... на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук; наук. кер. С. І. Плотницька ; Харків. нац. техн. ун-т с.-г. ім. П. Василенка. Харків, 2018. 23 с.</p> <p>Войтов А. В. Підвищення ефективності діагностування гідростатичних приводів сільськогосподарських машин за динамічними характеристиками під навантаженням : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.05.11. Харків, 2018. 20 с.</p>
дисертації	<p>Севідов І. В. Удосконалення елементів технології вирощування помідора індетермінантного типу у весняних плівкових теплицях : дис. на здобуття наук. ступеня д-ра філософії : за спец. 201 Агрономія : захищена 22.12.2021 / наук. кер. Г. І. Яровий ; Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ДБТУ, 2021. 214 с.</p> <p>Войтов А. В. Підвищення ефективності діагностування гідростатичних приводів сільськогосподарських машин за динамічними характеристиками під навантаженням : дис. ... канд. техн. наук : 05.05.11. Харків, 2018. 199 с.</p>

архівні документи	<p>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. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф.1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (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>Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
патенти	<p>Клітка для утримання курей-несучок: пат. 151662 Україна: МПК (2022.01) A01K 31/00 A01K 31/06 (2006.01). № у 2022 00587. А. П. Палій, К. В. Іщенко, А. П. Палій; заявл. 10.02.2022; опубл. 25.08.2022, Бюл. № 34. 3 с.</p> <p>Пристрій для обробки вимені корів у доїльних залах: пат. 151014 Україна: МПК (2022.01) A01J 7/00. № у 2021 06282. К. О. Родіонова, А. П. Палій, М. С. Хіміч, А. П. Палій, Р. А. Дубін; заявл. 08.11.2021; опубл. 25.05.2022, Бюл. № 21. 3 с.</p> <p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p> <p>А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.</p>
препринти	<p>Сумець О. М. Критичний аналіз підходів до оцінки логістичної діяльності підприємств. Харків : Міськдрук, 2014. 32 с. (Препринт / Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка)</p> <p>Сумець О. М. Ланцюги поставок: організаційний аспект. Харків : Міськдрук, 2011. 52 с. : табл. (Препринт / Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка)</p>
депоновані наукові праці	<p>Нечитайло Ю. А. Компонування оптичної системи розгортання для навігації автономного транспортного робота та її параметри / Харків. держ. авт.-дор. техн. ун-т. Харків, 1997. 6 з: іл. Деп. у ДНТБ України 10.01.97, №4-Уі97.</p>

<p>стандарти</p>	<p>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>ДСТУ ГОСТ 7.1 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: чинний з 2007-07-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).</p> <p>ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. Уведено вперше ; чинний з 2010-03-11. Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 18 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України).</p> <p>ДСТУ 8302-2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Уведено вперше ; чинний з 2016-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.(Інформація та документація) (Національний стандарт України).</p> <p>ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. [На заміну ДСТУ 3017-95 ; чинний з 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. IV, 38 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України).</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.[Чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ, 2016. 25 с. (Інформація та документація).</p>
<p>бібліографічні показники</p>	<p>Дисертації, захищені в спеціалізованих вчених радах ХНТУСГ (1959-2020 рр.) : бібліогр. показник : до 90-річчя Харків. нац. техн. ун-ту сіл. госп-ва ім. П. Василенка / Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка, Наук. б-ка ; уклад.: Е. М. Бочарова, Т. Б. Богданова , В. В. Руденко ; наук. ред. Н. М. Ніколаєнко. Харків : ХНТУСГ, 2020. 116 с.</p>

	<p>Наукові праці співробітників механіко-технологічного факультету Харківського національного технічного університету сільського господарства за 2001-2005 рр: бібліогр. покажчик / уклад. : Т. В. Новікова, Л. О. Кучерявенко, Т. Б. Соколовська, С. М. Кіреєва ; Бібліотека ХНТУСГ. Харків, 2006. 191 с.</p>
каталоги	<p>Каталог гібридів ріпаку 2015 : каталог. Київ. : ОЦ Сенатор, 2015. 31 с. : фото.</p> <p>Каталог сільськогосподарської техніки / В. І. Мельник та ін. Харків : Міськдрук, 2021. 1605 с.</p> <p>Каталог наукових послуг Харківського державного технічного університету сільського господарства / М-во аграр. політики України, ХДТУСГ; підготув.: Д. І. Мазоренко, Л. М. Тіщенко, П. М. Заїка, С. І. Васильєв. Харків, 2001. 86 с.</p>
Частина видання	
розділ книги	<p>Ніколаєнко Н. М., Давидова І. О. Система інформаційно-ресурсного забезпечення фахівців туристичної галузі України Феномен туризму: розмаїття сенсів : монографія. Харків : Стильна типографія, 2019. Розділ: 3. С. 123-132.</p> <p>Пилипенко С. Г. Інтерпретація землі в умовах медійної сучасності. Медиа и философия: грани взаємодія : монографія / А. П. Алексеєнко, М. В. Бейлин, Л. М. Гандзюк и др.; под ред.: Л. Н. Дениско, С. А. Заветного. Харьков : Право, 2017. Гл. 2, подразд. 2.7. С. 114–121.</p>
тези доповіді, матеріали конференції	<p>Динамічний моніторинг технічного стану стартерних акумуляторних батарей в процесі їх життєвого циклу згідно процедур battery care and battery management / О. А. Макогон та ін. Автомобільний транспорт в аграрному секторі: проектування, дизайн та технологічна експлуатація : матеріали Міжнарод. наук.-практ. конф., м. Харків, 10 груд. 2021 р. Харків : ДБТУ, 2021. С. 110-116.</p> <p>Шевченко С. А. Моделювання впливу обслуговування машин рослинництва за станом перед технологічною операцією на втрати врожаю. Комплексне забезпечення якості технологічних процесів та систем : зб. матеріалів VIII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Чернігів, 10-12 трав. 2018 р.). Чернігів, 2018. С. 222–224.</p>

	<p>Висоцька Н. Ю., Хромуляк О. І. Сучасні проблеми лісовідновлення сосни звичайної (<i>Pinus silvestris</i> L.) в умовах Київського Полісся. Ліс, наука, молодь : матеріали VI Всеукр. наук.-практ. конф. студентів, магістрів, аспірантів і молодих вчених (м. Житомир, 22 листоп. 2018 р.). Житомир, 2018. С. 33.</p> <p>Study of degradation mechanism of metal-cutting tools and their hardening by ZrN PVD coatings / T. Skoblo et al. International Conference-School in Plasma Physics and Controlled Fusion (Kharkiv, September 10-13, 2018) : Abstracts. Kharkiv, 2018. P. 167.</p>
Перодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
стаття з довідкового видання	<p>Новікова Т. В. Бібліотека Харківського державного технічного університету сільського господарства. Енциклопедія Сучасної України. Київ, 2003. Т. 2. С. 720.</p> <p>Тищенко Л. М. Мазоренко Дмитро Іванович. Енциклопедія Сучасної України. Київ, 2017. Т. 18. С. 489.</p>
стаття з продовжуваного видання	<p>Заєць В. М. Оцінка залишкових напружень та деформацій навколо включень карбідів при охолодженні евтектоїдної сталі стійок культиватора. Вісник Харків. нац. техн. ун-ту сіл. госп-ва ім. П. Василенка : зб. наук. пр. Харків, 2018. Вип. 197: Деревооброблювальні технології та системотехніка лісового комплексу. С. 266–273.</p> <p>Пастухов В. І., Мельник В. І., Миронов П. А. Уточнення моделі розрахунку коефіцієнта використання часу зміни на механізованих</p>

	польових роботах. Науковий вісн. НАУ : зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип. 107, Ч. 1. С. 295–301.
стаття з періодичного видання (журналу, газети)	<p>Лисиченко М. Л., Хандола Ю. М., Гузенко В. В. Аналіз шляхів керування енергоспоживанням електроприводів об'єктами АПК. Інженерія природокористування. 2021. № 4 (22). С. 89-93.</p> <p>Суска А. А. Особливості становлення та функціонування регіональних ринків соціально-екологічних послуг. Інтелект XXI. 2018. № 4. С. 51-59.</p> <p>Макаренко М. Г. Новий двигун для тракторів ХТЗ. Автотвор. 2018. июль-август (№ 7-8). С. 6.</p> <p>Дудник О. Мотивація – запорука формування кваліфікованих керівників. Світоч знань. 2018. берез.-трав. (№ 143/145). С. 9.</p> <p>Evaluation of the Reliability of Transport Service of Logistics Chains / Victor Vojtov et al. <i>International Journal of Engineering & Technology</i>. 2018. Vol. 7, No 4.3. P. 270-274.</p>
рецензії	<p>Гришин І. Я. Старий та новий вид спілкування [рецензія]. Філософія спілкування: філософія, психологія, соціальна комунікація. 2015. № 8. С. 221–222. Рец. на кн.: Грабарь Н. Г. Спілкування в бібліотеці: теоретико-методологічний аналіз : монографія. Харків : Майдан, 2015. 354 с.</p> <p>Крисанов Д. Ф., Лайко П. А., Чупіс А. В. Актуальне дослідження проблем управління фінансовими ресурсами сільськогосподарських підприємств [рецензія]. Економіка АПК. 2008. № 9. С. 153-154. Рец. на кн. : Стецюк П. А. Теорія і практика управління фінансовими ресурсами сільськогосподарських підприємств : монографія. Київ : ННЦ ІАЕ, 2008. 386 с.</p> <p>Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. <i>Journal of Criminal Justice Education</i>. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.</p>

Електронні ресурси	
Приклади	<p>Електротехніка і електроніка : метод. вказ. до лаб. роботи № 1: Дослідження лінійного електричного кола змінного струму з послідовним з'єднанням активного опору (R), котушки індуктивності (L) та конденсатора (C) / авт.-уклад.: Н. Г. Косуліна, П. О. Кравченко, Г. А. Ляшенко. Харків, 2018. 22 с. URL: http://internal.khntusg.com.ua/fulltext/PAZK/UCHEBNIKI/36468.pdf (дата звернення: 21.01.2019).</p>
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ <i>(Нормативно-правові та інші юридичні акти, опубліковані в офіційних джерелах оприлюднення, в тому числі електронні ресурси)</i>	
Приклади	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.01.2019).</p> <p>Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення безпечної експлуатації сільськогосподарської техніки : Закон України від 03.06.2014 р. № 1303-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1303-18 (дата звернення 05.02.2019).</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40.Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року : Указ Президента України від 25.06.2013 р. № 344/2013. Офіційний вісник України. 2013. № 50. С. 18.</p> <p>Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для часткової компенсації вартості сільськогосподарської техніки та обладнання вітчизняного виробництва : постанова КМ України</p>

	<p>від 01.03.2017 № 130. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/130-2017-п (дата звернення 05.02.2019).</p> <p>Про призначення академічної стипендії Кабінету Міністрів України студентам закладів вищої освіти : розпорядження КМ України від 27 груд. 2018 р. № 1060-р. Уряд. кур'єр. 2019. 5 січ. (№ 3). С. 18.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГІВЛІ

Методичні вказівки до виконання курсової роботи

для студентів денної та заочної форм здобуття освіти ступеня освіти бакалавр
факультету управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Укладачі:

Одарченко Дмитро Миколайович
Сподар Катерина Вікторівна
Скирда Олена Євгеніївна

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.
Ум. друк. арк. _ . Наклад ___ пр.
Державний біотехнологічний університет
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44