

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ

Методичні рекомендації для виконання курсової роботи  
з освітнього компонента

***“Комерційна діяльність”***

освітньо-професійний ступінь  
фаховий молодший бакалавр  
з підприємництва та торгівлі  
освітньо-професійна програма  
«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»  
денної форми навчання  
на 2025-2026 навчальний рік

Циклова комісія торгівлі, менеджменту та готельно-ресторанної справи  
Освітньо-кваліфікаційний рівень - **фаховий молодший бакалавр**  
Галузь знань **07 «Управління та адміністрування»**  
Спеціальність **076 «Підприємництво та торгівля»**

Миколаїв -2025

Методичні рекомендації для написання курсової роботи з обов'язкової навчальної дисципліни «Комерційна діяльність» для здобувачів Освітньо-професійної програми Підприємництво, торгівля та біржова діяльність спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, галузі знань 07 Управління та адміністрування. Освітньо-кваліфікаційний рівень: фаховий молодший бакалавр. Освітня кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з підприємництва та торгівлі, затвердженої Вченою радою Миколаївського НАУ (протокол № 7 від 28.02.2023 р.) та педагогічною радою ВСП «Технологіко-економічний фаховий коледж МНАУ» (протокол № 5 від 21.02.2023 р.)

У методичних рекомендаціях для написання курсової роботи з обов'язкової навчальної дисципліни «Комерційна діяльність» викладено пропоновану тематику курсових робіт, роз'яснено структуру курсової роботи, організацію виконання, захисту та критерії оцінювання курсової роботи. Особлива увага приділена організації виконання курсових робіт, глумаченню вимог щодо їх оформлення.

Розроблено: викладачем, спеціалістом вищої категорії, викладачем-методистом Оленою ПОТАПОВОЮ, ВСП «Технологіко-економічний фаховий коледж МНАУ»

Розглянуто на засіданні циклової комісії торгівлі, менеджменту та готельно-ресторанної справи ВСП «Технологіко-економічний фаховий коледж МНАУ».

Протокол № 1 від 29. 08. 2025року

Голова циклової комісії



Олена ПОТАПОВА

## ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета і завдання курсової роботи	6
2. Порядок виконання курсової роботи	8
3. Зміст, структура та обсяги курсової роботи	12
4. Вимоги щодо оформлення курсової роботи	17
4.1. Загальні вказівки	17
4.2. Оформлення таблиць	19
4.3. Оформлення рисунків	20
4.4. Оформлення формул, приміток, посилань	23
4.5. Оформлення списку використаних джерел та додатків	25
5. Підготовка до захисту та захист курсової роботи	26
6. Рекомендована література	29
<i>Додаток А.</i> Орієнтовна тематика курсових робіт	
<i>Додаток Б.</i> Приклад структури курсової роботи	
<i>Додаток В.</i> Зразок оформлення титульного аркуша	
<i>Додаток Д.</i> Зразки оформлення бібліографічних описів у списку джерел	

## Вступ

Відповідно до навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів підприємництва, торгівлі та біржової діяльності здобувачі усіх форм навчання спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» виконують курсову роботу з дисципліни «Комерційна діяльність».

Виконання курсової роботи являє собою один із видів самостійної навчальної та водночас науково-дослідної роботи здобувачів, призначений засвідчити якість набутих здобувачами освіти знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у сфері комерційної діяльності.

Виконання курсової роботи переслідує одразу декілька *цілей*:

1) закріпити та поглибити теоретичні знання, набуті здобувачами у процесі вивчення дисципліни «Комерційна діяльність»;

2) розвинути у здобувачів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, джерелами статистичної інформації тощо;

3) виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали, самостійно формулювати висновки;

4) прищепити навички розробки пропозицій, обґрунтування та обстоювання власної точки зору з проблем, що досліджуються, виробити вміння застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних завдань.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню здобувачами програмних питань курсу. Це вимагає від них самостійного поглибленого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури, монографій, статей, що друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо.

Курсова робота має містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення питань, які вивчаються. Для цього потрібно здійснити збір та провести порівняльний аналіз інформації з різних літературних джерел,

відшукати та опрацювати відповідні статистичні матеріали, узагальнити ці вихідні дані та сформулювати власні висновки і пропозиції.

Здобувачі денної форми навчання виконують курсову роботу на основі ретельного вивчення та узагальнення теоретичних положень із відповідних літературних джерел, а також використання фактичних даних, наведених у статистичних щорічниках, науковій літературі, періодичних виданнях.

## 1. Мета і завдання курсової роботи

Виконання курсових робіт є одним із елементів освітнього процесу з підготовки кваліфікованих фахівців, оскільки їх написання сприяє більш глибокому вивченню навчальної дисципліни «Комерційна діяльність», яку включено в навчальний план. Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж МНАУ» курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

*Метою* виконання курсової роботи з дисципліни «Комерційна діяльність» є аналітичне дослідження, предметом якого може бути проблемна ситуація щодо комерційної діяльності на підприємствах будь якої форми власності, висування гіпотези щодо неї, розробка механізму вирішення проблеми або рекомендацій щодо її усунення.

*Завданнями* виконання курсової роботи є:

- закріплення знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення дисципліни «Комерційна діяльність»;
- творче осмислення здобувачами закономірностей планування, організації та контролю комерційної діяльності на підприємствах в умовах конкурентної боротьби;
- набуття навичок аналізу ефективності комерційної діяльності підприємства в цілому і в розрізі окремих заходів, зокрема вивчення методів аналізу, деталізації і систематизації, розробки напрямів удосконалення комерційної діяльності;
- набуття навичок самостійної роботи з різними джерелами інформації;
- розвиток навичок проведення дослідницької роботи;
- формування вміння чітко та логічно викласти теоретичний, аналітичний, розрахунковий матеріал, рекомендації та пропозиції.

**Об'єктом** дослідження може виступати виробниче, торговельне, посередницьке підприємство, організація чи установа, які надають послуги.

Оцінка за підсумком виконання курсової роботи є одним із критеріїв визначення рівня професійної підготовки здобувача фахової передфахової передвищої освіти.

## 2. Порядок виконання курсової роботи

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) вибір і затвердження теми курсової роботи;
- 2) складання і затвердження плану курсової роботи;
- 3) добір та вивчення літератури;
- 4) написання та оформлення роботи;
- 5) підготовка до захисту і захист курсової роботи.

**1-й етап – вибір і затвердження теми курсової роботи.** Вдалий вибір теми є одним із найсуттєвіших моментів якісного виконання курсової роботи. Тему здобувачі фахової передвищої освіти обирають самостійно, керуючись переліком, який наведено в рекомендованій тематиці (див. *додаток А*). Якщо здобувач має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він повинен погоджувати її з науковим керівником (викладачем даної дисципліни, що буде приймати курсову роботу у здобувача освіти).

Обираючи тему курсової роботи, здобувачам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним інтересам, раніше виконаним розробкам, можливостям збирання первинної інформації тощо.

**Обов'язками наукових керівників є:**

- консультування здобувачів з питань розробки плану роботи, добору спеціальної літератури;
- контроль за дотриманням здобувачем освіти регламенту підготовки курсової роботи;
- контроль якості та визначення критеріїв оцінки курсової роботи.

**2-й етап – складання і затвердження плану курсової роботи.** План курсової роботи складається здобувачем освіти самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми. Планом передбачається: вступ; 3 ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділи, в яких має бути розкрита сутність обраної теми; висновки; список використаних джерел.

Складений здобувачем освіти план обговорюється з науковим керівником, який його коригує (якщо у цьому є необхідність) та затверджує.

**3-й етап – добір та вивчення літератури.** На стадії добору літератури здобувач освіти складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями надає допомогу науковий керівник; корисні поради у процесі добору літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є в бібліотеці Університету, за останні 5 років.

Поглиблене вивчення підібраної літератури доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики комерційної діяльності. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного, але не більше 5 років.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду змісту. Глави та параграфи, що викликали особливу зацікавленість, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямованою на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми. Особливу увагу при цьому слід зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізі протилежних або суперечливих позицій.

**4-й етап – написання та оформлення роботи.** Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. До курсової роботи слід включати лише ретельно підібрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Четвертий

етап завершується оформленням курсової роботи згідно з вимогами, що перелічені у третьому розділі цих методичних вказівок.

**5-й етап – підготовка до захисту і захист курсової роботи.** Виконана курсова робота у встановлений термін здається здобувачем керівнику курсової роботи. Науковий керівник відмічає позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту.

Узагальнені критерії *оцінювання якості виконання курсової роботи* наведено в п'ятому розділі цих методичних вказівок. Якщо керівник дає позитивний відзив, курсова робота допускається до захисту.

Захист здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається адміністрацією коледжу. До захисту здобувач фахової передвищої освіти готує доповідь, яка демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки). Рекомендована тривалість доповіді здобувача – 5-7 хвилин. Виступ здобувача фахової передфахової передвищої освіти має бути стислим, конкретним, із використанням ілюстративного матеріалу. Головне призначення таких додатків – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувача фахової передфахової передвищої освіти в досліджуваній галузі комерційної діяльності, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та

проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача фахової передфахової передвищої освіти.

### 3. Зміст, структура та обсяги курсової роботи

Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки (у разі необхідності). Приклад структури курсової роботи на тему: «Шляхи вдосконалення формування товарного асортименту в магазині» наведено в додатку Б.

У *вступі* до курсової роботи (1-2 сторінки) стисло характеризується сучасний стан розробки проблеми та питань, що вимагають вирішення. Зокрема, у вступі обґрунтовується актуальність теми, чітко визначаються мета курсової роботи та її завдання, об'єкт і предмет дослідження, характеризується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній літературі, виокремлюються дискусійні питання та невирішені проблеми, вказується інформаційна база дослідження.

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

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

*Завдання* підпорядковуються основній меті і спрямовані на послідовне (поетапне) її досягнення. При формулюванні основних завдань дослідження використовують такі слова, як: *виділити; визначити; встановити; дослідити; запропонувати; проаналізувати; розкрити; узагальнити; охарактеризувати; удосконалити та ін.*

Таким чином, завдання дослідження формулюються як перелік дій.

*Основна частина* – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. В цій частині роботи необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (за

можливістю) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики комерційної діяльності. У цій частині курсової роботи здобувач освіти повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

Основну частину курсової роботи (загальним обсягом 30-35 сторінок) рекомендується структурно і пропорційно за обсягом сторінок поділити на три розділи. Рекомендації щодо змістовного наповнення основної частини курсової роботи на тему: «Шляхи вдосконалення формування товарного асортименту в магазині», що містить три розділи, наводяться нижче. Хоча залежно від специфіки обраної проблеми допускається інша побудова основної частини та змістове наповнення кожного з розділів.

*Перший розділ основної частини.* У цьому розділі обов'язково слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме, висвітлити **існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять**, які стосуються обраної проблеми (з обов'язковим посиланням на джерело інформації), **зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд.** Наводиться *еволюція розробок* щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також у даному розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, і визначені його роль та місце в загальній системі комерційної діяльності підприємства. Крім того, в цьому розділі **обґрунтовується доцільність застосування у діяльності вітчизняних підприємств найбільш ефективних теорій (або їх елементів) із теми дослідження.**

*Приклад.* У першому розділі основної частини рекомендується:

- висвітлити існуючі погляди дослідників на сутність понять «асортимент», «товарний асортимент», «формування товарного асортименту» (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз та викласти власний погляд;
- визначити сутність і значення формування товарного асортименту;

- висвітлити фактори, що впливають на формування товарного асортименту на торговельному підприємстві;
- охарактеризувати процес формування товарного асортименту на торговельному підприємстві.

*Другий розділ основної частини.* Цьому розділу роботи обов'язково повинен бути притаманний **аналітичний характер**.

У цьому розділі на прикладі конкретного підприємства (організації, установи) подається аналіз досліджуваної проблеми, який обов'язково повинен кореспондувати з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі. Також даний розділ має бути закінчений аргументованими висновками, де у стислій формі наводяться результати аналізу і розвитку проблеми та шляхи її розв'язання.

При написанні цього розділу курсової роботи бажано використовувати не лише знання, набуті здобувачами фахової передвищої освіти у процесі вивчення дисципліни «Комерційна діяльність», а й знання з інших дисциплін галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Вихідними даними для аналізу можуть служити відповідні види документації підприємства (організації, установи), а також різноманітна інформація офіційних статистичних служб. Розділ містить аналітичний матеріал із напрямів:

- 1) загальна характеристика об'єкта дослідження;
- 2) аналіз проблеми відповідно до теми курсової роботи.

**Приклад.** У другому розділі основної частини пропонується:

- надати загальну характеристику діяльності торговельного підприємства, його організаційну структуру, динаміку основних економічних показників підприємства не менше як за два останні роки;
- оцінити комерційну діяльність торговельного підприємства;
- проаналізувати товарний асортимент торговельного підприємства та основні етапи його формування.

*Третій розділ основної частини.* Цьому розділу роботи обов'язково повинен бути притаманний **рекомендаційний характер**.

У цьому розділі на прикладі конкретного підприємства (організації, установи) – об'єкта дослідження подаються пропозиції, рекомендації та шляхи вирішення досліджуваної проблеми, які обов'язково повинні кореспондувати з аналітичним матеріалом, розкритим у другому розділі. Також даний розділ має бути закінчений обґрунтованими пропозиціями щодо доцільності впровадження окремих теорій (або їх елементів) та сучасних підходів до комерційної діяльності, які дозволяють підвищити ефективність діяльності підприємства в цілому (організації, установи).

При написанні цього розділу курсової роботи необхідно використовувати не лише знання, набуті здобувачами фахової передвищої освіти у процесі вивчення дисципліни «Комерційна діяльність», а й напрацювання провідних вчених, науковців та фахівців у торговельній галузі.

*Приклад.* У третьому розділі основної частини пропонується:

- запропонувати заходи з удосконалення управління товарним асортиментом магазину;
- розробити пропозиції з удосконалення інформаційного забезпечення управління товарним асортиментом;
- розробити рекомендації з формування споживчих переваг.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях, проведеному аналізі та пропозиціях і рекомендаціях.

У **висновках** мають бути структурованими (1,2,3 і т.д.); містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором курсової роботи особисто в ході дослідження. Висновки мають відповідати меті курсової роботи та поставленим у вступі завданням. У висновках не слід викладати пропозиції, які не було розглянуто у курсовій роботі. Обсяг висновків – 1,5-2 сторінки.

*Список використаних джерел* є невід'ємною частиною курсової роботи, який оформлюють за ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація.

Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. У ньому наводять перелік джерел, які були використані у курсовій роботі (законодавчо- нормативні акти, підручники, посібники, методичні рекомендації, статті, матеріали конференцій, Інтернет-ресурси тощо) за останні 5 років. На всі наведені у списку джерела мають бути посилання у тексті (не менше 25 найменувань). (додаток Д).

У *додатки*, обсяг яких не обмежується, виносяться громіздкі таблиці, схеми, рисунки, пояснення тощо.

Приклад структури курсової роботи на тему «Шляхи вдосконалення формування товарного асортименту в магазині» наведено в додатку Б.

## 4. Вимоги щодо оформлення курсової роботи

### 4.1. Загальні вказівки

Курсова робота має бути виконана та оформлена з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері та віддрукований на принтері на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт Times New Roman розміром 14 пт, через 1,5 інтервали.

Обсяг курсової роботи – 35-45 сторінок тексту комп'ютерного набору.

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: з лівого боку – 30 мм, зверху та знизу – 20 мм, з правого – 10 мм.

Мова курсової роботи – державна.

Курсова робота комплектується у такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання до курсової роботи (не номерується)
- 3) зміст;
- 4) вступ;
- 5) основна частина;
- 6) висновки та пропозиції;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки (у разі необхідності).
- 9) рецензія

Курсова робота відкривається титульним аркушем. На ньому вказуються назва навчального закладу, назва циклової комісії, на якій вона виконувалась, повна назва теми роботи, прізвище та ініціали здобувача фахової передвищої освіти, курс, група, де він навчається, прізвище, ініціали, вчене звання наукового керівника, рік і місце виконання роботи (форма титульного аркуша наведена у додатку В).

На наступній сторінці розміщується зміст із позначенням сторінок, на яких кожний із елементів плану викладений у роботі. Всі розділи і підрозділи, що є у плані, мають бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками.

Вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел та додатки починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Текст основної частини курсової роботи поділяють відповідно до затвердженого науковим керівником плану на розділи. Заголовки структурних частин курсової роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ", "ДОДАТКИ" пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Перенесення слів у заголовок розділів і підрозділів не допускається.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 1-2 інтервалам основного тексту.

Не допускається розміщення назви підрозділу в нижній частині сторінки, якщо далі подається лише рядок тексту.

Заголовки структурних частин курсової роботи слід розташовувати посередині рядка, а заголовки підрозділів – із абзацного відступу, який має бути однаковим упродовж усього тексту курсової роботи і дорівнювати 40 мм від лівого краю сторінки.

Розділи та підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту за винятком додатків (1, 2, 3 і т. ін.). підрозділи позначаються номером розділу та підрозділу через крапку (1.1, 1.2 або 2.1, 2.2).

Курсова робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стил ь викладання має бути строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок. У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів,

не рекомендується вживати слова і вирази-штампи, вести виклад від першої особи: "Я спостерігав", "Я вважаю", "Мені здається", "На мою думку", "Ми отримуємо", "Ми спостерігаємо", а можна висловлюватися, наприклад, так: "У роботі рекомендовано", "Спостереження показали, що". Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків), ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (Ю.М. Столяров, а не Столяров Ю.М., як це прийнято в списках літератури).

Матеріал у курсовій роботі має бути викладений у логічній послідовності. Не допускається перехід до розглядання іншого питання, доки висвітлення попереднього не завершено.

Остаточна оформлена курсова робота підписується здобувачем освіти на титульному аркуші та у зброшурованому вигляді у встановлений термін здається на кафедру управління та адміністрування для прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

#### **4.2. Оформлення таблиць**

Таблиці застосовують для наочності та зручності подання цифрового матеріалу й узагальненого текстового матеріалу. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Розміщувати таблиці слід так, щоб їх можна було читати без повороту рукопису; якщо це неможливо, таблиці розміщують так, щоб рукопис треба було повернути за стрілкою годинника.

У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу), нижче посередині рядка розміщується назва таблиці.

Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Приклад побудови таблиці.

Таблиця (номер)

Головка	Назва таблиці			
	Заголовки граф		Заголовки граф	
	Підзаголовки граф	Підзаголовки граф	Підзаголовки граф	Підзаголовки граф
Горизонтальні рядки				
Горизонтальні рядки				
Горизонтальні рядки				

Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка.

Таблицю, розміри якої більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступний аркуш. При цьому слово «Таблиця», її номер і назву вказують один раз над першою частиною таблиці, а над іншими (перенесеними) пишуть слова «Продовження табл.» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2», повторюють заголовки колонок. Якщо заголовок колонок громіздкий, його можна не повторювати. У такому разі пронумерують графи і переносять цю нумерацію на наступну сторінку. Назву таблиці не повторюють.

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

починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Якщо наведені у таблиці дані мають будь-які особливості (є попередніми, відносяться до частини явища, що вивчається, тощо), то на це необхідно вказати у примітках, які розміщують одразу під таблицею.

Таблицю не слід захаращувати зайвими подробицями, які ускладнюють аналіз інформації. Необхідно також уникати утворення клітинок таблиці, що не мають змісту.

На всі таблиці мають бути зроблені посилання в тексті курсової роботи. При першому посиланні в тексті пишуть слово «табл.», при повторних «див. табл.», після чого вказують номер таблиці (без знака «№»). Наприклад, «Існуючі підходи до класифікації комерційних продажів представлені в табл. 1.3». Складна таблиця супроводжується стислим аналізом та висновками. При цьому в тексті не треба повторювати кількісних відношень, які наведені у таблиці.

### **4.3. Оформлення рисунків**

У процесі оформлення курсової роботи часто використовують наочні ілюстративні матеріали у вигляді діаграм, графіків, схем тощо.

Графічне представлення статистичних даних, яке наочно показує співвідношення між ними, називається діаграмою. За формою побудови діаграми поділяють на лінійні, площинні та зображувальні. Найчастіше у курсових роботах використовують лінійні, а з площинних - стовпцеві та секторні діаграми.

Лінійна діаграма характеризує за допомогою прямих, кривих або ламаних ліній кількісні показники розвитку об'єктів, явищ або процесів, що досліджуються.

У стовпцевих діаграмах кількісні дані зображуються у вигляді прямокутників-стовпців, які розміщуються вертикально поряд або на однаковій відстані один від одного. Висота цих стовпців відповідно до встановленого масштабу пропорційна кількісним значенням показників, що зображуються. Горизонтальне розміщення таких прямокутників утворює стрічкова діаграма.

Секторна діаграма є широко відомою формою порівнювання різних частин одного цілого. Площі, які утворюються секторами кола, і є основою для порівняння. Секторна діаграма будується шляхом поділу кола на окремі сектори пропорційно питомій вазі частин у цілому.

Засобом графічного зображення змін однієї змінної величини залежно від змін другої є графік. Найчастіше у курсових роботах використовуються графіки часових рядів. Такі графіки відображують зміни явищ або процесів у часі. Для побудови графіків часових рядів використовується, як правило, прямокутна система координат. На осі абсцис відкладаються відрізки часу, а на осі ординат значення рівнів ряду динаміки. На один графік можна нанести для порівняння декілька динамічних рядів.

Схеми у курсовій роботі використовують для того, щоб показати склад, структуру та взаємозв'язок окремих елементів явища, що вивчається, або щоб відобразити послідовність елементів того чи іншого процесу. Креслення схем та графіків має відповідати вимогам стандартів.

Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення «Рис.» (рисунок), після якого вказують номер рисунка та тематичну назву. Кожну ілюстрацію у курсовій роботі (за винятком ілюстрацій додатків) слід нумерувати арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу. Номер рисунка складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка в даному розділі, відокремлених крапкою (Рис. 1.1.).

## Приклад оформлення рисунку



Рис. 1.1. Процеси та операції, що виконуються в торгівлі

Рисунок кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (Рис. Б.2). Номер рисунка та його назва розміщуються під рисунком. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (текст під рисунком). Позначення «Рис.», номер рисунку і його назву подають після пояснювальних даних. Всі ілюстративні матеріали у курсовій роботі розміщують після тексту одразу після посилання на них, або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку. Рисунок (діаграму, схему і т. ін.), як правило, слід виконувати на одній сторінці.

### 4.4. Оформлення формул, приміток, посилань

Формули, що наводяться у курсовій роботі, нумеруються арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад, (1.2), (3.1). Порядковий номер формули вказують у круглих дужках праворуч від неї.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою. Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися словом «де» без двокрапки. *Приклад* :

$$E_{\Pi} = \frac{A_a}{B_y} \quad (3.1)$$

де  $A_a$  – економічний ефект;  $B_y$  – сумарні річні витрати на рекламу.

Посилання в тексті на порядковий номер формули дають у круглих дужках, наприклад: ... у формулі (2.1).

Формули в додатках нумерують окремо арабськими цифрами в межах кожного додатка з додаванням перед цифрою позначення додатка, наприклад: ... у формулі (Б.1).

При написанні курсової роботи може з'явитися потреба у примітках до тексту або до таблиць. Такі примітки несуть довідкову або пояснювальну інформацію. Якщо примітка лише одна, то після слова «Примітка» ставлять крапку. Якщо приміток декілька, то після слова «Примітка» ставлять двокрапку. Такі примітки нумерують арабськими цифрами з крапкою.

На інформацію, що запозичена з інших джерел (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо), а також на цитати, що наводяться у тексті курсової роботи, обов'язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати або у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [4, с. 35]).

#### 4.5. Оформлення списку використаних джерел та додатків

У курсовій роботі обов'язково має бути наведений список використаної при її написанні навчальної, спеціальної, довідкової, статистичної та періодичної літератури, який має суцільну нумерацію.

Найбільш поширеним способом групування літературних джерел у списку літератури є їх розміщення за алфавітним порядком (за першою літерою прізвища автора або першого слова назви літературного джерела). Набір елементів бібліографічного опису літературних джерел різних видів (підручник, навчальний посібник, монографія, стаття, перекладне видання, статистичний щорічник, оригінальне зарубіжне видання, конспект лекцій тощо), спосіб написання кожного елемента, використання розділових знаків тощо наведені у додатку Д.

У процесі оформлення курсової роботи іноді виникає потреба у збагаченні її тексту додатками. Додатки, як правило, містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та інші матеріали допоміжного характеру. Додатки розмішують після списку використаних джерел у порядку появи посилань на них у тексті курсової роботи.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. д.

Кожний додаток повинен мати тематичний заголовок та починатися з нової сторінки із зазначенням угорі в середині сторінки слова «Додаток» і його позначенням. Якщо додатків кілька, вони нумеруються по черзі арабськими цифрами без знака «№».

## 5. Підготовка до захисту та захист курсової роботи

Виконана здобувачем освіти курсова робота у встановлений термін здається керівникові для перевірки.

У відзиві наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи, за результатами чого наприкінці відзиву визначається попередня кількість балів та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту.

Якщо курсова робота попередньо оцінюється негативно, вона повертається здобувачеві фахової передвищої освіти для доопрацювання. До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається первісний відзив.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, вона допускається до захисту.

Терміни та графік захисту робіт встановлюються адміністрацією коледжу. Напередодні захисту здобувач фахової передвищої освіти отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з відзивом та своєчасно підготуватися до відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Захист здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається адміністрацією коледжу. До захисту здобувач готує доповідь, яка демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки). Рекомендована тривалість доповіді здобувача освіти – 5-7 хвилин. Виступ здобувача має бути стислим, конкретним, із використанням ілюстративного матеріалу. Головне призначення таких матеріалів – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувача в досліджуваній сфері маркетингових комунікацій, його вміння вести дискусію,

обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи наведено в табл. 1.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи за 4-бальною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи .

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача фахової передвищої освіти.

Таблиця 1

### Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Критерії оцінювання за бальною шкалою
<b><i>Оцінювання якості курсової роботи</i></b>	
1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану
	зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану
	зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
	зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкрито
	понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкрито
	10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкрито частково
	понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкрито
3. Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	критичні співставлення та узагальнення відсутні
	критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні
	критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями

*Продовження таблиці 1*

4. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці підприємств	фактологічний матеріал не використаний
	залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлено
5. Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	залучено матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етику посилань не дотримано
	залучено матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етику посилань дотримано частково
	залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етику посилань дотримано
6. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
	текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
	текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
7. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	здобувач освіти неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
	здобувач освіти невпорядковано викладає основні результати дослідження
	здобувач освіти спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
8. Використання роздаткового ілюстративного матеріалу	роздатковий ілюстративний матеріал не використано
	доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом
9. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	здобувач освіти неспроможний надати відповіді на поставлені питання
	здобувач освіти надає неповні, поверхневі, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
	здобувач освіти надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Примітка. Додатковим критерієм оцінювання якості курсової роботи є наявність елементів наукової новизни та оригінальність методів дослідження.

## 6. Рекомендована література

### Основна

#### 11.1 Базова

1. Апопій В. В., Куцик В. І., Вірт М. Я., Лупак Р. Л., Олексин І. І., Чік М. Ю. Біржова діяльність – Львів: Видавництво ЛТЕУ, 2019. – 440с.
2. Апопій В. В., Гуштан Т. В., Павлова М. Б. Роздрібна торгівля: концентрація, спеціалізація та типізація – монографія – Львів: «Новий Світ-2000», 2020. – 233с.
3. Балабан П.Ю. Комерційна діяльність – Харків: Світ книг, 2021. – 452 с.
4. Бандж М. Д. Економіка та організація торгівлі / М. Д. Бандж, І. А. Допіра, В. О. Однолько. – К. : Кондор-видав-ництво, 2019. – 368 с.
5. Виноградська А.М. Комерційна діяльність торговельного підприємства: Навч. Посіб. – К.: Київ. Нац. Торг.-економ. Ун-т, 2019. – 278 с.
6. Балабан П. Ю. Комерційна діяльність : Підруч. / П. Ю. Балабан, М. П. Балабан, Т. Л. Мітяєва, О. М. Михайленко, Л. О. Попова, М. М. Хурса; за ред. Проф. П. Ю. Балабана. – Харків : Світ Книг, 2019. – 452 с.
7. Белей О. І. Система процесного управління комерційною діяльністю торговельних підприємств / Белей О. І. – Львів : Львівська комерційна академія. «Youngs Scientist» № 2(17) february, 2015. – 160 с.

#### 11.2 Допоміжна

1. Мазаракі А.А., Ільченко Н.Б. Мерчандайзинг: навч. посіб. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2015.-292 с.
2. Савіна Н. Б. Економіка, підприємництво, менедж-мент : Навч. посіб. / Н. Б. Савіна, А. М. Костюкевич. – Рівне : НУВГП, 2015 – 191 с.
3. Райз Е. Стартап без помилок. Посібник зі створення успішного бізнесу з нуля / Ерік Райз. – К. : Віват, 2016. – 368 с.

#### 11.3 Інтернет-ресурси

1. <http://it.ridne.net/node/256> – Наукові дослідження торгівлі на eВау – Журнал

«Інформаційні технології».

2. Захист інформації – українське законодавство у сфері захисту інформації [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://library.detut.edu.ua/index.php/zahustinformacii>.

3. <https://studopedia.info/ukr/>

4. <https://pidruchnyk.com.ua/>

5. <http://nmcbook.com.ua/>

#### **11.4 Законодавчо-нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV.

<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (із змінами та доповненнями)

2. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (із змінами та доповненнями)

3. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>(із змінами та доповненнями)

4. Закони України:

4.1.«Про електронну комерцію» від 03.09.2015 № 675-VIII;

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/675-19>(із змінами та доповненнями)

4.2.«Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 № 1023-XII;

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/1023-12>(із змінами та доповненнями)

4.3.«Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 № 959-XII;

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/959-12>(із змінами та доповненнями)

4.4.«Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII; (із змінами та доповненнями)

4.5.«Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» від 15.12.1993 № 3689-XII;

(із змінами та доповненнями)

4.6.«Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII; 4.7. «Про рекламу» від

03.07.1996 № 270/96-ВР; (із змінами та доповненнями)

4.7.«Про споживчу кооперацію» від 10.04.1992 № 2265-XII); (із змінами та

доповненнями)

4.8.«Про товарну біржу» від 10.12.1991 № 1956-XII;

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/1956-12>(із змінами та доповненнями)

4.9.«Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР. (із змінами та доповненнями)

5. Постанови Кабінету Міністрів України:

5.1. «Про утворення Міжвідомчого комітету з організації та проведення міжобласних оптово-промислових ярмарків і затвердження Положення про порядок проведення міжобласних оптово-промислових ярмарків» від 30.08.1995 № 693; (із змінами та доповненнями)

5.2. «Про вдосконалення виставково-ярмаркової діяльності в Україні» від 22.08.2007 № 1065. (із змінами та доповненнями)

6. Акти Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України:

6.1. Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затверджене наказом від 06.09.2001 № 201; (із змінами та доповненнями)

6.2. Правила роздрібної торгівлі непродовольчими товарами, затверджені наказом від 19.04.2007 № 104; (із змінами та доповненнями)

6.3. Правила роздрібної торгівлі продовольчими товарами, затверджені наказом від 11.07.2003 № 185. (із змінами та доповненнями)

## ДОДАТКИ

## Додаток А

### *Орієнтовна тематика курсових робіт*

1. Комерційна діяльність роздрібного торговельного підприємства та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
2. Комерційна діяльність оптового торговельного підприємства та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
3. Комерційна діяльність виробничого підприємства та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
4. Комерційна діяльність підприємств на ринку нерухомості (на прикладі ...)
5. Комерційна діяльність підприємств на ринку цінних паперів (на прикладі ...)
6. Комерційна діяльність підприємств на ринку інтелектуальних продуктів (на прикладі ...)
7. Комерційна діяльність підприємств на ринку інформаційних технологій (на прикладі ...)
8. Аналіз та удосконалення системи обслуговування клієнтів у торговельному підприємстві (на прикладі ...)
9. Використання цифрових технологій у комерційній діяльності (CRM, ERP-системи) (на прикладі ...)
10. Сучасні інтернет-магазини: організація діяльності та конкурентні переваги (на прикладі ...)
11. Розвиток маркетплейсів в Україні та їхній вплив на малий бізнес(на прикладі ...).
12. Логістичні стратегії у комерційній діяльності підприємств(на прикладі ...).
13. Роль бренду в комерційному успіху підприємства(на прикладі ...).
14. Використання соціальних мереж у просуванні товарів і послуг(на прикладі ...).
15. Організація асортиментної політики торговельного підприємства(на прикладі ...).
16. Тенденції розвитку електронної комерції в Україні(на прикладі ...).

17. Управління товарними запасами на прикладі торговельного підприємства. (на прикладі ...)
18. Використання Big Data для аналізу поведінки споживачів. (на прикладі ...)
19. Сучасні підходи до формування цінової політики підприємства. (на прикладі ...)
20. Особливості розвитку стартапів у сфері торгівлі та послуг. (на прикладі ...)
21. Дослідження конкурентного середовища у сфері роздрібно́ї торгівлі. (на прикладі ...)
22. Використання систем лояльності для підвищення ефективності комерційної діяльності. (на прикладі ...)
23. Перспективи розвитку крос-докінгу в логістиці торговельних компаній. (на прикладі ...)
24. Розвиток франчайзингу в Україні як форми підприємницької діяльності. (на прикладі ...)
25. Організація комерційних переговорів і ділового спілкування. (на прикладі ...)
26. Використання інноваційних технологій у сфері послуг (QR-оплати, мобільні додатки). (на прикладі ...)
27. Етика комерційної діяльності та корпоративна соціальна відповідальність. (на прикладі ...)
28. Сучасні методи управління персоналом у сфері торгівлі. (на прикладі ...)
29. Використання електронних платіжних систем у комерційній діяльності. (на прикладі ...)
30. Аналіз діяльності торговельного підприємства в умовах кризи та шляхи підвищення ефективності. (на прикладі ...)
31. Сучасні інструменти реклами в комерційній діяльності (таргетинг, контекстна реклама). (на прикладі ...)
32. Дослідження впливу електронних біржових платформ на комерційну діяльність підприємств. (на прикладі ...)

33. Комерційна служба торговельного підприємства та шляхи удосконалення її діяльності в умовах ринкових відносин (на прикладі ...)
34. Оцінка ефективності комерційної діяльності торговельного підприємства (на прикладі ...)
35. Комерційна діяльність продовольчого міського ринку та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
36. Маркетингові дослідження проблем структурно-територіальної організації роздрібно-торговельної мережі у місті (на прикладі ...)
37. Організація роботи фірмового магазину промислового підприємства та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
38. Комерційна діяльність фірмового магазину та шляхи підвищення її ефективності (на прикладі ...)
39. Господарські зв'язки суб'єктів ринку з поставки товарів (продукції, сировини) та шляхи підвищення їх ефективності (на прикладі ...)
40. Шляхи підвищення ефективності господарських зв'язків підприємств щодо закупівлі сільськогосподарської продукції (на прикладі ...)
41. Формування комерційних зв'язків супермаркету (універмагу) з товаропостачальниками та їх ефективність (на прикладі ...)
42. Шляхи підвищення ефективності господарських зв'язків виробників непродовольчих товарів народного споживання з торговельними підприємствами (на прикладі ...)
43. Шляхи удосконалення господарських зв'язків виробників продовольчих товарів із торговельними підприємствами (на прикладі ...)
44. Шляхи підвищення ефективності господарських зв'язків із поставки товарів (продукції, сировини) (на прикладі ...)
45. Оцінка ефективності прямих господарських зв'язків щодо поставки товарів (на прикладі ...)
46. Оцінка ефективності опосередкованих господарських зв'язків щодо поставки товарів (на прикладі ...)

47. Формування господарських зв'язків суб'єктами господарювання на оптовому ярмарку (на прикладі ...)
48. Інформаційне забезпечення комерційної діяльності торговельного (роздрібного або оптового) чи виробничого підприємства (на прикладі ...)
49. Організація закупівельної діяльності виробничого або торговельного (оптового, роздрібного) підприємств в системі маркетингових рішень (на прикладі ...)
50. Планування закупівельної діяльності виробничого підприємства (на прикладі ...)
51. Організація оптової закупівлі сільськогосподарської продукції на товарній біржі та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
52. Організація закупівлі товаровиробниками сировини та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
53. Організація та стимулювання збуту товарів на виробничому (оптовому) підприємстві (на прикладі ...)
54. Ефективність збутової діяльності виробничого (оптового) підприємства (на прикладі ...)
55. Прямий збут товарів та оцінка його ефективності (на прикладі ...)
56. Шляхи підвищення ефективності оптового продажу товарів (на прикладі ...)
57. Підвищення ефективності послуг оптового підприємства (на прикладі ...)
58. Посередницька діяльність оптового підприємства та шляхи її удосконалення (на прикладі ...)
59. Шляхи вдосконалення організації оптового продажу на оптовому торговельному підприємстві (на прикладі ...)
60. Організація продажу товарів на оптовому продовольчому ринку (на прикладі ...)
61. Вивчення та формування попиту покупців на товари (на прикладі ...)
62. Вивчення та формування попиту покупців на послуги (на прикладі ...)
63. Формування попиту споживачів на нові товари (на прикладі ...)

64. Товаропостачання магазину та шляхи його удосконалення (на прикладі ...)
65. Способи доставки товарів у роздрібну торговельну мережу з виробничого підприємства та їх ефективність (на прикладі ...)

## Додаток Б

*Приклад структури курсової роботи на тему*  
**«Шляхи вдосконалення формування товарного асортименту в магазині»**

### ПЛАН

#### ВСТУП

#### РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ТОВАРНОГО АСОРТИМЕНТУ ТОРГОВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

##### 1.1. Сутність формування товарного асортименту

##### 1.2. Фактори, що впливають на формування товарного асортименту на підприємстві

##### 1.3. Етапи розробки товарного асортименту торговельного підприємства

#### РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ФОРМУВАННЯ ТОВАРНОГО АСОРТИМЕНТУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО МАГАЗИНУ ТОВ «KLAST»

##### 2.1. Загальна характеристика діяльності магазину

##### 2.2. Оцінка комерційної діяльності магазину

##### 2.3. Аналіз формування товарного асортименту магазину

#### РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ФОРМУВАННЯ ТОВАРНОГО АСОРТИМЕНТУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО МАГАЗИНУ ТОВ «KLAST»

##### 3.1. Заходи з удосконалення управління товарним асортиментом магазину

##### 3.2. Пропозиції з удосконалення інформаційного забезпечення управління товарним асортиментом

##### 3.2. Рекомендації з формування споживчих переваг

#### ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

#### ДОДАТКИ

Додаток В

*Зразок оформлення титульного аркуша*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ТЕХНОЛОГО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ

Циклова комісія торгівлі, менеджменту та готельно-ресторанної справи

КУРСОВА РОБОТА

з освітньої компоненти «Комерційна діяльність»

на тему:

Форми і методи активізації продажу в умовах конкуренції на матеріалах  
ТОВ ЕПІЦЕНТР -К

Виконав(ла): здобувач 3 курсу, П 3/1 групи

Напряму підготовки 07 Управління та  
адміністрування

Спеціальність: 076 Підприємництво та торгівля

ШЕВЧЕНКО Артем

Керівник: ПОТАПОВА Олена

Миколаїв- 2025

Додаток Д

Зразки оформлення бібліографічних описів у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Монографія (один автор)	Наливайко А.П. Теорія стратегії підприємства: Сучасний стан та напрямки розвитку: монографія / А. П. Наливайко. К.: КНЕУ, 2021. 227 с.
Два (три) автори	Гавриленко І.М. Соціологія організацій : навчальний посібник / І. М. Гавриленко, В. І. Кузьменко, О. Л. Скідін. Запоріжжя: ГУ “ЗІДМУ”, 2022. 404 с.
Чотири автори	Менеджмент у сучасних умовах / [Ю. М. Цетов, М. В. Макаренко, М. Ю. Цетов, О. В. Левченко та ін.]. К.: ДЕДУТ, 2022. 277 с.
Колектив авторів	Менеджмент: підручник / В. Г. Федоренко, О. Ф. Іткін, В. І. Анін та ін.; за наук. ред. В. Г. Федоренка. К.: Алерта, 2023. 652 с.
Багатотомні видання	Бланк І.А. Основи фінансового менеджмента. В 2 т. / І. А. Бланк. К.: Ника-Центр, 2021. 356 с.
Перекладені видання	Мескон М. Основи менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. М.: Дело, 2023. 704 с.
Збірник наукових праць	Ризикологія в економіці та підприємстві: зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2021 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. К.: КНЕУ: Акад. ДПС України, 2021. 452 с.
Депоновані наукові праці	Петренко О. В., Сидоренко Л. М. Розвиток підприємництва в Україні : депон. наук. праця. – Харків : ІНТЕІ, 2022. – 30 с. – № 5678-Ук2022.
Складові частини журналу	Башнянин Г. Становлення менеджменту в Україні / Г. Башнянин, О. Носов, Ф. Хміль // Економіка України. 2022. №12. С. 86-87.
Електронні джерела	Міністерство економіки України. Стратегія розвитку підприємництва [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="https://www.me.gov.ua">https://www.me.gov.ua</a> – Дата звернення: 01.03.2025.