Львівський національний університет

імені Івана Франка

Є.Й. Майовець

І.В. Городняк

Т.М. Кушнір

А.В. Сохецька

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання, оформлення та захисту курсової роботи

(для студентів І курсу галузі знань 07 «Управління та адміністрування»,

спеціальності 075 «Маркетинг»,

освітнього ступеня «Магістр»)

Львів 2022

Методичні вказівки до виконання, оформлення і захисту курсової роботи для студентів І курсу галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», освітнього ступеня «Магістр». Укл. Майовець Є.Й., Городняк І.В., Кушнір Т.М., Сохецька А.В. Львів: ЛНУ ім. І.Франка. Видання 3-є, випр. і доп., 2022. 36 с.

Укладачі: д.е.н., проф. Майовець Є.Й.
к.соц.н., доц. Городняк І.В.,
к.е.н., доц. Кушнір Т.М.,
к.е.н., доц. Сохецька А.В.

Рецензенти: Дайновський Юрій Анатолійович – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри маркетингу Львівського торговельно-економічного університету.
Саніна Ольга Романівна – кандидат економічних наук, доцент

Рекомендовано до друку на засіданні кафедри маркетингу
протокол № 1 від 29 серпня 2022 року.

Зміст

ВСТУП **4**

……

1. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ…….…. 5

1.1 Вибір теми та об'єкта дослідження на основі вивчення проблеми загалом…….…... 5

1.2. Отримання завдання від керівника ……..…..…. 5

1.3. Формування мети за основних завдань курсової роботи…….. 6

1.4. Пошук, збір та опрацювання інформації…….. 6

1.5. Складання змісту курсової роботи на основі групування та систематизації зібраних матеріалів…….…….. 7

1.6. Формування висновків та підготовка рекомендацій……. 7

1.7. Написання та оформлення курсової роботи згідно з встановленими вимогами…….…..…. 8

1.8. Порядок подання курсової роботи на кафедру. Захист та оцінювання курсової роботи……...…. 8

1.9. Підготовка презентації результатів курсової роботи…….…… 9

1.10. Захист курсової роботи…… 9

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ …… 12

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ …… 16

3.1. Загальні вимоги…….. 16

3.2. Нумерація сторінок та структурних елементів курсової роботи…. 17

3.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць та формул…….. 17

3.4. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела…….…… 20

3.5. Правила дотримання академічної доброчесності при написанні курсової роботи 21

3.6. Порядок оформлення списку використаних джерел……..…… 27

3.7. Оформлення додатків…… 27

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА..... 28

ДОДАТКИ …….. 29

ВСТУП

Метою методичних вказівок є надання практичної допомоги студентам щодо написання, оформлення та захисту курсової роботи.

Написання та захист курсової роботи є важливою складовою підготовки магістрів зі спеціальності «Маркетинг». Її виконання є узагальнюючим процесом, який дає змогу студенту поєднати набуті теоретичні знання з практичними навичками й продемонструвати власні думки та наукові переконання. Курсова робота є результатом вивчення комплексу навчальних дисциплін, здійснення самостійних науково - дослідницьких пошуків. Якість підготовки і захисту курсової роботи представляє ступінь професійної підготовки та практичних навиків студента.

У курсовій роботі студент повинен продемонструвати вміння використовувати теоретичні положення для діагностики практичних аспектів обраної проблеми, користуватися монографічною, періодичною, нормативно-правовою літературою; аналізувати вплив макро- та мікроекономічних чинників на предмет дослідження; сформулювати власне бачення напрямів розв'язання конкретних завдань, інтерпретувати отримані результати.

1. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перелік і послідовність основних етапів виконання і захисту курсової роботи з дисципліни «Маркетингові дослідження»:

1.1. Вибір теми та об’єкта дослідження на основі вивчення проблеми загалом

Важливим і відповідальним етапом у написанні курсової роботи є вибір теми. Успіх роботи великою мірою залежить від зацікавленості студента проблемою дослідження. Тематика курсової роботи визначається випускаючою кафедрою маркетингу. Під час формулювання та обрання теми курсової роботи слід врахувати не тільки її актуальність в науковому та практичному аспектах, але й наявність наукової літератури та довідкових джерел.

Тема курсової роботи повинна становити інтерес для студента, бути пов'язана з його діяльністю і сприяти максимальному використанню здобутих знань і практичного досвіду. За необхідності студент може отримати консультацію у наукового керівника. Студент вільно вибирає тему із запропонованої тематики, яка може бути логічним продовженням попередніх наукових досліджень: курсових робіт, рефератів, доповідей на наукових семінарах, конференціях тощо. Курсова робота на одну тематику не може виконуватися кількома студентами. Закріплення за студентом теми, наукового керівника і термінів виконання курсової роботи затверджується на засіданні випускової кафедри.

Об'єктом дослідження є вся сукупність зв'язків, відношень різних аспектів теорії і практики науки, що слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження - це лише ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження.

1.2. Отримання завдання від керівника

Відповідно до обраної теми науковий керівник видає студенту завдання на виконання курсової роботи, де вказує основні питання змісту курсової роботи (зміст роботи, розділи, параграфи), перелік графічного матеріалу (ілюстрації, графіки, таблиці, схеми), встановлюється календарний план виконання курсової роботи (диференційовані строки виконання за окремими розділами,

параграфами тощо). Науковий керівник окреслює коло питань, які необхідно вивчити і фактологічні матеріали, які необхідно зібрати. При формулюванні завдання науковий керівник може враховувати бачення та задум студента щодо розкриття обраної проблеми.

Форма завдання на курсову роботу наведена в додатку Б.

1.3. Формування мети за основних завдань курсової роботи

Узагальненою метою курсової роботи є систематизація, розширення та закріплення теоретичної підготовки, поглиблене вивчання і розробка окремої проблеми, формулювання висновків та підготовка пропозицій щодо вдосконалення функціонування об'єкта дослідження конкретного економічного суб'єкта.

Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з формулюванням її теми.

На основі сформульованої мети студент має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, їх визначення слід логічно пов'язувати з назвами розділів роботи.

1.4. Пошук, збір та опрацювання інформації

На початку написання курсової роботи студенту потрібно з'ясувати, як розкриваються питання теми в національному нормативно-правовому полі (закони, інструкції, методичні рекомендації тощо). Наступним кроком є огляд предмета дослідження у загальних джерелах (підручниках, посібниках, словниках), а потім поступово перейти до опрацювання спеціалізованої літератури (монографій, статей) вітчизняних і зарубіжних авторів. У пошуку, необхідної для опрацювання літератури, допоможуть каталоги й картотеки, бібліографічні покажчики. Слід пам'ятати, що безсистемний пошук завжди забирає багато часу і не дає гарантії його повноти.

Для більш повного й широкого висвітлення теми курсової роботи рекомендується використовувати не менше 50-ти літературних джерел. Отже, опрацювання літератури є процесом творчого пошуку і обробки. Її правильний підбір - умова якісного написання курсової роботи.

Збір наукової інформації до теми необхідно поєднувати з аналізом опрацьованого матеріалу. Працюючи з літературою, треба робити не тільки виписки (з детальним посиланням на джерело), але й записувати власні думки, які виникають під час опрацювання матеріалу, що полегшить написання тексту роботи.

Окрім теоретичного базису, що розглядається у першому розділі роботи, студентом аналітично опрацьовується фактичний матеріал щодо обраного об'єкта дослідження (конкретного економічного суб'єкта, предмету фінансових процесів). Необхідною умовою реалізації цього завдання є володіння навичками і вмінням поглибленої діагностики й обробки результатів проведеного маркетингового дослідження. Слід зазначити, що інформаційний матеріал доцільно ілюструвати цифровими і графічними даними, посилаючись при цьому на джерела.

1.5. Складання змісту курсової роботи на основі групування та систематизації зібраних матеріалів

Отримавши завдання наукового керівника, зібравши необхідний теоретичний і практичний матеріал, студент складає зміст курсової роботи, який погоджує з науковим керівником.

Зміст курсової роботи є відображенням її структури, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин. При написанні курсової роботи доцільно складати попередній та остаточний варіант змісту.

Попередній зміст - це задум роботи, який складається після затвердження теми та загального ознайомлення з основними літературними та іншими джерелами. Остаточний варіант у вигляді розгорнутого змісту із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи узгоджується з керівником, після чого стає обов'язковим до виконання.

Зміст курсової роботи містить перелік основних структурних частин роботи: вступ, розділи (теоретичну і аналітичну частини) та підрозділи, висновки, список використаних джерел, додатки. Кожен пункт змісту повинен подаватися з посиланням на номер сторінки, з якої кожен з них розпочинається. Назви розділів та підрозділів повинні повністю відповідати наведеним у тексті роботи.

Формулювання назви розділів, підрозділів повинні відповідати певним вимогам, до яких належать конкретизованість, відсутність двозначності, лаконічність.

1.6. Формування висновків та підготовка рекомендацій

На основі проведеного аналізу літературних джерел, вторинної інформації та результатів проведеного маркетингового дослідження, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити потрібні висновки,

висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення діяльності об'єкта дослідження.

1.7. Написання та оформлення курсової роботи згідно з встановленими вимогами

Найскладнішою частиною роботи для студента є аналіз і узагальнення зібраних матеріалів, написання основної частини курсової роботи. Матеріал роботи студент повинен викладати послідовно, логічно взаємопов'язувати окремі його частини, повністю розкрити тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну нормативну літературу, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи.

Слід перевірити, наскільки логічно й послідовно викладений матеріал, чи є правильним формулювання та визначення. Після усунення структурних дефектів оцінюють обсяг матеріалів, що наводиться в роботі, рівень їх викладення. Наступний етап - перевірка правильності оформлення роботи. Це стосується всіх його елементів: цитування, оформлення таблиць та ілюстрованих матеріалів, складання бібліографічних покажчиків тощо. Завершальний етап - літературна правка і редагування, основним завданням якого є досягнення єдиного стилю викладання і перевірка правильності орфографії та пунктуації.

1.8. Порядок подання курсової роботи на кафедру. Захист та оцінювання курсової роботи

Виконана і підписана студентом курсова робота подається перевірку науковому керівникові. Керівник підписує перевірену ним курсову роботу на титульному аркуші і складає у письмовому вигляді відгук на роботу.

Відгук керівника містить в собі короткий аналіз проведеного дослідження, відображаючи його теоретичний рівень, глибину, доцільність рекомендацій, їхню обґрунтованість, відзначаючи елементи самостійного пошуку та висновок про допуск курсової роботи до захисту.

Відгук керівника на курсову роботу складається після перевірки чистового варіанта курсової роботи в довільній формі та повинен містити:

- висновки про актуальність досліджуваної проблеми;
- визначення повноти та якості розробки теми;
- коротку характеристику головних практичних досягнень студента;

- висновки про цінність пропозицій студента, ступінь їх обґрунтування та можливість практичного застосування;
- характеристику рівня загальної маркетингової підготовки студента, вміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені завдання;
- зазначення ступеня відповідності роботи вимогам щодо змісту та оформлення;
- зауваження щодо наявних у роботі недоліків;
- рекомендації щодо захисту курсової роботи.

Тільки після підпису студента та наукового керівника роботу вкладають у тверду палітурку. У роботу вкладають відгук наукового керівника (бланк у додатку Д).

Курсова робота, підписана студентом і керівником, з відгуком подається на кафедру із зазначенням дати подання.

1.9. Підготовка презентації результатів курсової роботи

Презентація курсової роботи - це не стислий переказ її змісту. Готуючи презентацію курсової роботи, студент повинен розробити стислу доповідь щодо основних результатів роботи. Доповідь містить, звичайно, узагальнену інформацію, викладену у вступі й висновках. Презентацію рекомендується готувати у вигляді тез доповіді, а не суцільним текстом.

У доповіді студенту треба розкрити актуальність обраної теми, дати характеристику об'єкта і предмета дослідження, доповісти про отримані результати, висловити основні висновки і пропозиції, які він сформулював під час дослідження обраної теми.

1.10. Захист курсової роботи

Захист курсової роботи проводиться провідними викладачами, які призначаються завідувачем кафедри.

Захист курсової роботи проходить публічно і відбувається в обстановці високої вимогливості, принциповості, дотримання наукової та педагогічної етики.

Загальна тривалість захисту - 10 - 20 хвилин.

Критерії оцінки курсової роботи:

Оцінка „Відмінно” - курсова робота є бездоганною: містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, рецензія наукового керівника позитивна, відповіді на запитання членів комісії правильні і стислі.

Оцінка „Добре” **–** тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині здійснений поверхневий аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не подані, недостатньо використані інформаційні матеріали організації, рецензія наукового керівника містить окремі зауваження, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Оцінка „Задовільно” - тема курсової роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія наукового керівника містить окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення курсової роботи.

Оцінка „Незадовільно” - нечітко сформульована мета курсової роботи, розділи погано пов'язані між собою, відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, а також переважає поверхова описовість. Оформлення роботи далеке від зразкового. Відповіді на запитання членів комісії неточні, неповні або зовсім відсутні.

Курсова робота студента до захисту не допускається. Подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених кафедрою. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена на засіданні кафедри. Структура роботи не відповідає вимогам. Недбало оформлена, по тексту багато граматичних помилок.

Оцінка курсової роботи складається з двох частить та базується на низці критеріїв:

1. *Виконання курсової роботи (50 балів):*

№ з/п	Ознаки оцінювання:	Максимальна кількість балів:	Виставлена оцінка:
1	Повнота розкриття теми	15	
2	Логічність викладення матеріалу та аналіз сучасного стану проблеми	15	

3	Відповідність вступу та аргументованість висновків	10	
4	Стиль та грамотність написання роботи	10	

2. Захист курсової роботи (50 балів):

№ п/п	Ознаки оцінювання:	Максимальна кількість балів:	Виставлена оцінка:
1	Вчасність виконання роботи і реєстрація на кафедрі	10	
2	Володіння матеріалом, повнота викладу, рівень систематизації, логічність викладу інформації	25	
3	Відповіді на додаткові питання	10	
4	Ефективність використання часу	5	

Оцінка курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшою її конвертацією в шкалу ECTS та національну шкалу, згідно наступної таблиці.

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	Загальнонаціональна шкала		Відповідність
		оцінка	*шкала*	
A	90-100	5	відмінно	відмінно
B	81-89	4	добре	дуже добре
C	71-80	4	добре	добре
D	61-70	3	задовільно	задовільно
E	51-60	3	задовільно	достатньо
FX	1-50	2	незадовільно	можливість повторного складання
F	0	2	незадовільно	повторне вивчення курсу

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота складається з наступних структурних елементів:

1. титульна сторінка (додаток А);
2. завдання на виконання курсової роботи (додаток Б);
3. зміст;
4. вступ;
5. основна частина (розділи і підрозділи);
5. висновки;
7. список використаних джерел
8. додатки.

Титульний сторінка повинна відповідати наведеній у додатках формі. Вона містить інформацію про вид (курсова робота) і тему кваліфікаційної роботи, прізвище, ім’я та по батькові студента, посаду, прізвище та ініціали наукового керівника тощо.

Титульний аркуш і завдання повинні бути підписані студентом-автором, науковим керівником курсової роботи і завідувачем кафедри маркетингу.

Після титульного аркуша подається *завдання* на курсову роботу. Завдання виконується згідно з структурою наведеною в додатку 2 і розкриває план роботи студента над обраним дослідженням, стисло інформує про інформаційне забезпечення та обсяг графічного матеріалу, встановлює календарні межі виконання етапів написання курсової роботи.

Зміст курсової роботи містить назви розділів (підрозділів) згідно з планом та сторінки, на яких вони розміщені. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки тексту. Скорочувати або подавати їх в іншому формулюванні, послідовності порівняно із заголовками у тексті не допускається.

Важливим елементом курсової роботи є *вступ*. У вступі розкривають сутність і стан наукового питання, його значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, наводять обґрунтування необхідності проведення дослідження. Викладаючи вступ, необхідно дотримуватись такої послідовності.

У вступі, перш за все, обґрунтовують *актуальність* обраної теми, наводять загальну характеристику стану дослідження проблеми, нез’ясованих її аспектів, чітко формулюють основну мету, завдання, об’єкт і предмет дослідження, окреслюють його методику та інформаційну базу, наводять коротку характеристику розділів роботи та її кількісні параметри.

Висвітлення актуальності має бути лаконічним. Достатньо кількома реченнями передати головні аспекти. Зокрема, обґрунтування актуальності

досліджуваної теми варто здійснювати у формі критичного аналізу та порівняння відомих науці напрямів розв'язання проблеми.

Наступним кроком у вступі формулюють *мету роботи і завдання,* які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. При формулюванні мети роботи слід уникати слів „дослідження", „вивчення", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета курсової роботи може полягати у „систематизації...", „обґрунтуванні...", „встановленні..." тощо.

Мета курсової роботи викладається одним реченням, вона повинна бути лаконічною, вказувати на бажаний кінцевий результат, а не деталізувати етапи її досягнення. Мета конкретизується у завданнях курсової роботи, розкриваючи які студент демонструє шлях досягнення поставленої мети. Формулювання завдань курсової роботи має починатися словами „виявити....", „проаналізувати...", „встановити...", „розкрити..." тощо, тобто завдання вказують на спосіб досягнення мети.

Обов'язковим елементом вступу є визначення *об'єкта і предмета* роботи. Об'єкт - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження як інструмент добування фактичного матеріалу є обов'язковим елементом вступу до роботи і необхідною умовою досягнення поставленої мети.

У вступі наводять відомості про практичне застосування отриманих результатів. Практичне значення одержаних в курсовій роботі результатів може полягати у використанні запропонованих студентом пропозицій, використанні результатів маркетингового аналізу для прийняття певних управлінських рішень.

Таким чином, вступ є відповідальною частиною курсової роботи, оскільки він не тільки орієнтує читача на наступне розкриття теми, але й містить усі необхідні характеристики. Отже, вступ свідчить про методологічну і методичну підготовку студента, його вміння довести правильність вибору теми, її значення і актуальність. Обсяг вступу в межах 2 сторінок тексту.

Основна частина курсової роботи складається з розділів та підрозділів. Найоптимальнішою є основна частина, що складається з трьох розділів. *Основні розділи роботи:* теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний.

Перший розділ, теоретичний (до 25 % обсягу роботи) містить декілька (зазвичай 3) параграфів. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, подається огляд літературних джерел, нових розробок,

опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (в тому числі іноземної) розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, здійснюється їхній порівняльний аналіз, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему, дається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраного інструментарію дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Другий розділ, аналітичний, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи й певний методичний інструментарій.

Аналітичний розділ повинен містити опис, характеристику сучасного стану досліджуваної проблеми. Даний розділ має практичне спрямування. Студент ґрунтовний аналіз досліджуваної проблеми. Для повноти висвітлення досліджуваної проблеми та наочності необхідно навести в тексті таблиці та рисунки. Виклад матеріалу даного розділу не повинен бути суто описовим. На основі вивчення та узагальнення аналітичного матеріалу та отриманих результатів маркетингового дослідження студент повинен виявити функціональні зв’язки та взаємозалежності між окресленими змінними.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність економічних та маркетингових процесів.

Обсяг другого розділу - в межах 30-35% загального обсягу курсової роботи.

Третій рекомендаційний розділ містить розробку конкретних рекомендацій і пропозицій з фінансового розвитку та діяльності підприємства на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені в першому розділі, а також висновків другого розділу.

У цій частині студент повинен сформувати системний погляд на проблему. Він пропонує ефективні маркетингові інструменти розв'язання проблемної ситуації на підприємстві у формі інноваційної маркетингової

стратегії, розглядаючи й аналізуючи ключові категорії роботи. Система заходів логічно випливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного поступу та зростання.

Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу курсової роботи.

Висновки (обсягом 2-3 сторінки) є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. У висновках наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті курсової роботи поставленим у вступі завданням, пропозиції з удосконалення досліджуваної проблеми. У висновках не можуть даватися пропозиції, які не були розглянуті у третьому розділі.

Окрім розширених висновків, що подаються в кінці роботи, наприкінці кожного розділу наводяться стислі проміжні висновки.

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Список використаних джерел має містити орієнтовно 50 назв. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. До списку використаних джерел включають нормативно-правові акти, спеціальну наукову та навчальну економічну літературу, звітність підприємств та установ та інші інформаційні матеріали.

У додатках подають інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і розміщуються на останніх сторінках. Додатки є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (копії звітів підприємств, що застосовувались для розрахунків; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи тощо). Обсяг додатків не обмежується.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Мова курсової роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність - логічна. Пряме переписування в роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Курсову роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм). Текст курсової роботи друкується на комп'ютері з одного боку аркуша.

Загальний обсяг курсової роботи в межах 35-40 сторінок тексту без урахування списку використаних джерел та додатків. Текст роботи набирають з використанням текстового редактору Microsoft Word, Гарнітура *Times New Roman,* розмір шрифту - 14 пунктів, інтервал - 1,5 (28 - 30 рядків). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Текст курсової роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє — не менше 20 мм, ліве - 30 мм, праве — 15 мм.

Необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості друку впродовж усієї курсової роботи, шрифт друку повинен бути чіткий, чорного кольору, середньої жирності.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближатися до щільності основної роботи.

Скорочення слів і словосполучень у курсовій роботі вживаються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Назви основних структурних елементів роботи „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ 1”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” та ін. слід друкувати великими літерами симетрично до тексту. Назви структурних елементів та розділів друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Перенос слів у заголовку не допускається. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усієї роботи. Після назви розділу, підрозділу, пункту в нижній частині сторінки має бути

щонайменше два рядки тексту. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам в основному тексті.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Підрозділи в межах розділу друкуються послідовно, один за одним - не з нової сторінки.

3.2. Нумерація сторінок та структурних елементів курсової роботи

Нумерація сторінок та структурних елементів курсової роботи.

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знака № та без крапки.

Титульну сторінку включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи, але номер сторінки на ній не ставлять. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи.

Розділи, підрозділи, пункти курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу суті і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова „РОЗДІЛ 1”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами симетрично до тексту.

Підрозділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад 1.1, 1.2 і т.д. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

3.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць та формул

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті роботи. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно подавати посилання на джерело.

Ілюстрації обов'язково мають назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом „Рис. (номер рисунка)”, яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад:

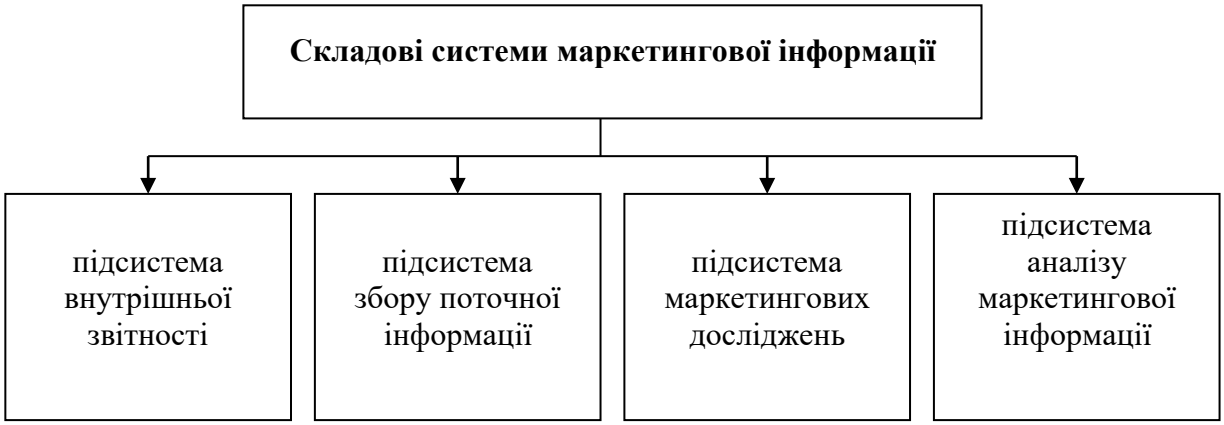

Рис. 3.2. Складові системи маркетингової інформації

Джерело: [123, с. 12]

або

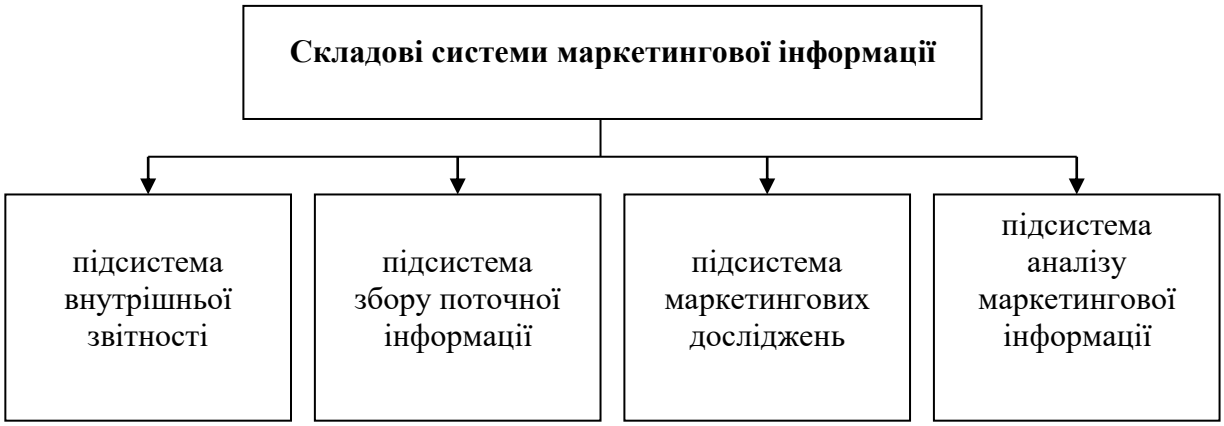

Рис. 3.3. Складові системи маркетингової інформації

Створено автором на основі: [123, с. 12]

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації відокремлених крапкою, після порядкового номера ілюстрації крапку не ставлять наприклад, Рис. 3.2 —

другий рисунок третього розділу. Під ілюстрацією подається джерело. Наприклад, [123, с. 12] – рисунок запозичено з 12 сторінки джерела наведеного в „Списку використаних джерел” під номером 123. Або ж зазначаємо, що рисунок побудований автором на основі інформації поданому на 12 сторінці джерела під номером 123 в „Списку використаних джерел”.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті курсової роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, після порядкового номера таблиці крапку не ставлять наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу. У правому верхньому куті сторінки розміщують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Назва таблиці міститься нижче, у центрі сторінки. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Загальна схема побудови таблиці є такою:

Таблиця 2.1

Структура сукупних ресурсів домогосподарств Львівської області

Ресурси	**Роки**												
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Відсотки												
Оплата праці	38,0	44,0	47,8	51,1	51,6	53,7	54,8	51,9	50,2	52,6	55,1	54,9	53,0
Доходи від підприємницької діяльності та самозайнятості	2,8	2,6	3,9	1,2	2,2	2,9	3,8	2,6	5,4	3,7	3,1	2,8	3,8
Доходи від продажу сіль господарської продукції	7,0	5,7	3,7	2,9	3,1	2,5	2,4	2,1	2,1	2,3	2,3	2,2	2,0
Пенсії, стипендії, соціальні допомоги	18,9	16,6	19,4	23,0	21,6	21,7	22,1	25,5	25,8	24,9	26,1	25,2	27,9
Допомога від родичів та інших осіб	8,7	7,3	7,7	6,5	6,6	6,6	5,4	7,0	5,8	5,8	5,5	4,4	5,2

Джерело: [98, с.17-18].

Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести (продовжити) на наступну сторінку. У такому випадку на наступній сторінці роботи у правому верхньому куті пишуть

слова „Продовження табл.” і зазначається її номер, наприклад: „Продовження табл. 1.2”.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапку не ставлять. Текст заголовків і підзаголовків граф пишуть в однині.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко - орфографічних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, розміщують на окремих рядках.

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 рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки.

Формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаків рівності (=), плюс (+). мінус (-), множення (х) або ділення (:).

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше одної) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули потрібно брати в дужки і розташовувати на полях справа від формули, наприклад: (2.3) (третя формула другого розділу), (3.5) (п'ята формула третього розділу)

$$\hat{\overline{D}} = \left[\overline{W}^T \overline{W}\right]^{-1} \overline{W}^T \overline{Y}^* \quad (3.5)$$

Формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому відповідно до правил пунктуації в кінці формул і в тексті перед ними ставлять розділові знаки. Так, перед формулою ставлять двокрапку, якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово, або цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

3.4. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на цифрові дані, відомості, матеріали з монографій, оглядових статей та інших

джерел. Посилання на джерела слід виділяти двома квадратними дужками, в яких вказується порядковий номер джерела назва якого наведена у списку використаної літератури, а також відповідна сторінка.

Наприклад: [35, с. 105], (де 35 номер джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі за списком використаних джерел, с. 105 - сторінка даного джерела).

На всі ілюстрації (схеми, графіки, рисунки, діаграми), таблиці і додатки курсової роботи повинні бути посилання в тексті. Посилання на ілюстрації, таблиці і додатки курсової роботи вказують порядковим номером ілюстрації, таблиці і додатка, при цьому слова „рисунок", „таблиця" і „додаток" в тексті пишуть скорочено, наприклад, (рис. 2.1), (табл. 2.3), (дод. А).

У повторних посиланнях на ілюстрації, таблиці і додатки треба вказувати слово „дивись", наприклад: (див. рис. 2.1), (див. табл. 2.2), (див. дод. А).

Посилання треба давати на цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться мовою оригіналу;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців позначається трьома крапками;

- при непрямому цитуванні думок автора слід бути гранично точним у викладенні думок автора і давати відповідні посилання на джерело.

3.5. Правила дотримання академічної доброчесності при написанні курсової роботи

Дотримання академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка врегульоване «Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка». У ньому визначено, що «академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими повинні керуватися учасники освітнього процесу та наукової діяльності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень».

У своєму роз'ясненні для закладів вищої освіти (лист No 1/9-650 від 23.10.2018), Міністерство освіти і науки наголошує на необхідності створення атмосфери академічної доброчесності в кожному освітньому закладі, що

передбачає розуміння всіма учасниками освітнього процесу сутності академічної доброчесності та необхідності дотримання її принципів. Подальші роз'яснення, які можемо вважати актуальними для всіх рівнів освіти, сфокусовані на порушеннях академічної доброчесності та конкретних пропозиціях щодо подолання «кризи академічної доброчесності» (визначення взяте з «Розширеного глосарію», рекомендованого цим же листом МОН).

Прийнятий у сучасній нормативній й педагогічній практиці концепт академічної доброчесності (academic integrity) передбачає «відданість академічної спільноти, навіть перед лицем труднощів, шести фундаментальним цінностям: чесності, довірі, справедливості, повазі, відповідальності й мужності». У цьому сенсі integrity (від лат. integer – довершений, повний, цілісний) розуміється як готовність певної особи «послідовно робити те, що правильно, навіть якщо легше зробити щось, що вигідніше». Наведена нижче інформація у скороченому вигляді подає основний зміст документу «Фундаментальні цінності академічної доброчесності» (1999), розробленого Міжнародним центром академічної доброчесності, що діє при Університеті Клемсон (Південна Кароліна, США). Варто зауважити, що запропоновані формулювання не є універсальними й одномоментними, а формування основних засад академічної доброчесності має свою історію.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- дотримання високих професійних та етичних стандартів у всіх сферах діяльності Університету - освітній, науковій, науково-технічній, мистецькій та інноваційній;

- виконання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну діяльність;

- формування особистості із врахування головних принципів патріотичного, правового, екологічного виховання;

- утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та

підсумкового контролю результатів навчання;

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

Обман - свідоме надання неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Обманом є:

- включення до співавторів наукових публікацій осіб, що не брали кваліфікованої участі в їх підготовці;

- невключення до співавторів наукових публікацій осіб, що брали кваліфіковану участь в їх підготовці;

- подання як результатів власної праці робіт, виконаних на замовлення іншими особами, або робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання;

- здавання або представлення різними особами робіт з однаковим змістом як результату власної навчальної діяльності;

- написання чужих варіантів завдань на контрольних заходах;

- використання системи прихованих сигналів (звукових, жестових, інших) при виконанні групових контрольних заходів з однаковими варіантами;

- несамостійне виконання завдань у випадках, коли не дозволяється отримання допомоги, або незазначення інформації про отриману допомогу, консультації, співпрацю;

- проходження процедур контролю знань підставними особами;

- симуляція погіршення стану здоров’я, хвороби з метою уникнення контрольних заходів;

- надання відгуків або рецензій на наукові або навчальні роботи без належного проведення їх експертизи.

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Академічним плагіатом є:

- відтворення в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті наукової роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті наукової роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;

- відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;

- відтворення в тексті наукової роботи оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва.

Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Самоплагіатом є:

- дуплікація публікацій - публікація однієї і тієї самої наукової роботи (цілком або з несуттєвими змінами) в декількох виданнях без відповідного посилання, а також повторна публікація (цілком або з несуттєвими змінами) раніше оприлюднених статей, монографій, інших наукових робіт як нових наукових робіт;

- дуплікація наукових результатів - публікація повністю чи частково одних і тих самих наукових результатів у різних статтях, монографіях, інших наукових працях як нових результатів, які публікуються вперше;

- повторне подання здобувачами вищої освіти письмових робіт, які вже подавалися як звітність із інших дисциплін, без дозволу викладача;

- агрегування чи доповнення даних - суміщення раніше опублікованих і нових даних без їх поділу з відповідними посиланнями на попередню публікацію;

- повторний аналіз раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію цих даних та раніше виконаного їх аналізу.

Фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі чи наукових дослідженнях.

Фабрикацією є:

- наведення у письмових роботах, наукових роботах вигаданих чи

неперевірених даних, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо;

- посилання на вигадані джерела інформації або навмисне посилання не на справжнє джерело;

- приписування іншим особам текстів, думок чи ідей, яких вони не висловлювали чи не публікували.

Фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Фальсифікацією є:

- необгрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань (таке, що не базується на повторних чи додаткових дослідженнях, вимірюваннях або розрахунках, виправленні виявлених помилок тощо);

- наведення у письмових роботах, наукових роботах свідомо змінених літературних відомостей та даних, отриманих із інших джерел, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо без належного обґрунтування причин і зазначення методики їх корегування;

- наведення неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розробок.

Списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, під час оцінювання результатів навчання.

Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

- свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- невчасне повідомлення здобувачів вищої освіти про систему оцінювання результатів навчання;

- застосування системи оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, дисципліни, практики, освітньої програми тощо;

- відсутність об’єктивних критеріїв оцінювання.

Академічна відповідальність за порушення академічної доброчесності встановлюється для здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників. Академічна відповідальність не є різновидом юридичної відповідальності і не заважає притягненню осіб до юридичної (кримінальної, адміністративної, цивільної чи дисциплінарної) відповідальності у випадках, передбачених чинним законодавством.

До основних видів академічної відповідальності наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників належать:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присудженні або позбавлення присудженого педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- внесення до реєстру порушників академічної доброчесності.

До основних видів академічної відповідальності здобувачів вищої освіти належать:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу вищої освіти;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом вищої освіти пільг з оплати за навчання;
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо);
- повідомлення батькам чи іншим особам (фізичним або юридичним), які здійснюють оплату за навчання;
- внесення до реєстру порушників академічної доброчесності.

При написанні курсової роботи не допускається порушення жодного із принципів академічної доброчесності. При виявлених фактах порушення принципів академічної доброчесності здобувачем при написанні курсової роботи, здобувач може бути скерований на повторне проходження зазначеної освітньої компоненти, а його робота може бути оцінена оцінкою «незадовільно».

3.6. Порядок оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Даний розділ роботи розміщують з нової сторінки, а самі джерела нумерують арабськими цифрами і розміщують в такій послідовності:

1. Закони України;
2. Постанови Верховної Ради та Уряду України, Укази Президента;
3. міжнародні нормативно-правові документи;
4. нормативні документи (положення, правила, інструкції) із вказанням того, коли і ким затверджені;
5. книги, статті та інші видання кириличною абеткою в алфавітному порядку;
6. книги, статті та інші джерела латинською абеткою в алфавітному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, слід оформляти згідно з вимогами державного стандарту. Приклад оформлення бібліографічного опису подано в Додатку Д.

Для інформаційних матеріалів джерел Інтернету, обов'язкове посилання на відповідну web-адресу. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у курсовій роботі наведено у додатку В.

3.7. Оформлення додатків

Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті курсової роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований посередині рядка з великої літери. У правому верхньому куті над заголовком з великої літери повинно бути надруковано слово „Додаток” і велика літера, що його позначає, наприклад „Додаток Б”. додатки позначають літерами української абетки (крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь).

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад, рисунок А. 3 —- третій рисунок додатка А; таблиця В. 2 — друга таблиця додатка В; формула (Б. 1) — перша формула додатка Б.

Якщо у курсовій роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. У верхньому правому куті копії документу пишуть слово „Додаток А”.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Майовець Є.Й., Городняк І.В., Сохецька А.В., Кушнір Т.М. Методичні вказівки до виконання, оформлення і захисту курсової роботи для студентів І курсу галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», освітнього ступеня «Магістр». Львів: ЛНУ ім. І.Франка, 2020. 30 с.
2. Городняк І.В. Поведінка споживача: навч. посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 256 с.
3. Збірник тестів із маркетингу / за ред. Є.Й. Майовця. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 416 с.
4. Костенко Н., Іванов В. Досвід контент-аналізу: Моделі та практики: Монографія. Київ: Центр вільної преси, 2003. 200с.
5. Кузик О. Маркетинг послуг: технології та стратегії. Львів: Видавництво ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 338 с.
6. Кузик О.В. Стратегічний маркетинг: теорія та методологія: навч. посіб. Львів: ЛНУ, 2015. 240 с.
7. Майовець Є., Кузик О. Маркетингові комунікації. Навчальний посібник. Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2013. 192 с.
8. Майовець Є.Й., Майовець Я.М. Маркетинг у роздрібній торгівлі: навч. посібник. Львів: «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2022. 220 с.
9. Майовець Є.Й. Маркетинг: теорія та методологія: навч. посібник. Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2013. 450 с.
10. Полторак В.А., Тараненко І.В., Красовська О.Ю. Маркетингові дослідження: Навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2014. 342с.
11. Практикум з маркетингу: навч. посіб. / за ред. Проф. Майовця Є.Й. Львів: Видавництво «Край», 2014. 244 с.
12. Словник термінів з маркетингу / за ред. Є.Й. Майовця. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 228 с.
13. Тенденції розвитку маркетингу в Україні: функціональний підхід: монографія / За наук. ред., проф. Є.Й. Майовця. Львів, 2016. 262 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

«Дослідження ринку реклами в Україні»

Виконав: студент групи ЕкнМ-11с
Спеціальності 075 «Маркетинг»
_____П.П. Петренко
Керівник: к.с.н., доц. Городняк І.В.
Національна шкала _____
Кількість балів: ____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____ _____
підпис (прізвище, ініціали)
_____ _____
підпис (прізвище, ініціали)
_____ _____
підпис (прізвище, ініціали)

Львів – 2022

Додаток Б

Приклад оформлення завдання на курсову роботу

Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет економічний_____
Кафедра маркетингу_____
Спеціальність 075 – Маркетинг_____
Курс 1 Група ЕкнМ-11с. Семестр_____

ЗАВДАННЯ

на курсову роботу студентові
Петренкові Петру Петровичу

1. Тема курсової роботи *Дослідження ринку реклами в Україні*

2. Термін здачі студентом закінченої курсової роботи *"28» листопада 2022 року*

3. Вихідні дані курсової роботи

1. Городняк І.В. Поведінка споживача: навч. посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 256 с.

2. Словник термінів з маркетингу / за ред. Є.Й. Майовця. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 228 с.

3. Тенденції розвитку маркетингу в Україні: функціональний підхід: монографія / За наук. ред., проф. Є.Й. Майовця. Львів, 2016. 262 с.

4. Зміст питань, які підлягають розробці в курсовій роботі:

Вступ
Розділ 1. Теоретико-методологічні основи вивчення рекламного ринку
Розділ 2. Аналіз ринку реклами в Україні
Розділ 3. Перспективи розвитку ринку реклами в Україні
Висновки
Список використаних джерел
Додатки

Керівник_____ к.с.н., доц. Городняк І.В.
(підпис) (науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.)

Завдання прийняв до виконання_____ _____
(підпис студента) (дата)

Додаток В

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент: конспект лекцій. Київ: ДІА, 2018. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 3. Лазор О. Я. Державне управління у сфері реалізації екологічної політики в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Львів: Ліга-Прес, 2003. 542 с. 4. Ваш О. М. Етика: навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2018. 104 с. 5. Гурманова Л. І. Релігієзнавство: навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ: ЦУЛ, 2017. 193 с.
Два автори	1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2017. 296 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти: навч.-метод. посіб.Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с. 4. Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг: конспект лекцій. Київ: Молодь,2016. 102 с. 5. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ,2016. 131 с. 6. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг: навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл.та допов. Херсон, 2017. 212 с.
Три автори	1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси: навч.посіб. Львів: Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності:монографія. Харків: ХНПУ, 2017. 348 с.
Чотири автори	1. Інновації: навч. посіб. / Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Вища математика: конспект лекцій / Ткачук Т.С. та ін. Київ, 2015. 82 с.
П’ять і більше авторів	1. Операційний менеджмент: підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ: ЦУЛ, 2011. 267 с. 2. Охорона праці: навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2017. 264 с. 3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України: станом на 10 жовт. 2017 р. / К. І. Мягченко та ін. ; за заг. ред. І. М. Ливанова. Київ: ЦУЛ, 2017. 428 с.
Автор(и) та	1. Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг: монографія / за заг.

редактор(и)/ упорядники	наук. ред.В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с. 2. Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія: навч. посіб. / заред. М. П. Дутко. Київ: ЦУЛ, 2017. 332 с.
Без автора	1. 30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016): ювіл. вип. / під заг. ред. В. В. Черепані. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 340 с. 2. Етнографія: конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Гарапка; уклад. А. І. Гарапко. Київ: ЦУЛ, 2018. 320 с. 3. Міжнародні відносини: монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ: ЦУЛ, 2016. 162 с. 4. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред.Т. А. Тарнавського. Київ: ЦУЛ, 2016. 186 с. 6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачево, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачево: МДУ, 2018. 226 с. 7. Освіта в Україні: виклики модернізації: зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ: Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с. 8. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ: ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с. 2. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи: у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів: Право, 2012. Т. 2: Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с. 3. Кучеренко Н. П. Казначейська справа: в 6 т. Київ: Право, 2016. Т. 3: Контроль у системі Державного казначейства. 432 с. 4. Дендрофлора України. В 12 т. Т. 2. Дикорослі та культивовані дерева і кущі. Вип. 1. Покритонасінні / Л.І. Перхоменко. Київ: Наукова думка, 2012. 200 с.
Автореферати дисертацій	1. Петров О. Г. Музикотерапія: автореф. дис.… канд. псих. наук: 12.00.06.Київ, 2009. 40 с.
Дисертації	1. Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл: дис.... канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Львів, 2004. 140 с. 2. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств: дис.… д-ра екон. наук: 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2015. 98 с. 2. Конституція України: станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна РадаУкраїни. Київ: Право, 2017. 93 с. 3. Про вищу освіту: Закон України від 05.09.2016 р. № 2145-VIII. *ГолосУкраїни*. 2016. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 4. Податковий кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. 5. Про освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата

	оновлення: 28.09.2018. URL:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2018). 6. Питання соціального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. *Офіційний вісник України*. 2018. № 5.С. 430–443. 7. Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2018 р. № 43/2018. *Урядовий кур'єр*. 2018. 23 лют. (№ 35). С. 10. 8. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. *Офіційний вісник України*. 2018. № 25. С. 139–141. 9. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги: затв. наказом М-ва. праці та соц. політики від 19.09.2006 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2006. 19 верес. (№ 18). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича 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 зв., 71.
Патенти	1. Зернозбиральний комбайн: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. 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 ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Прокопенко И. П. Каталог растений для работ по экодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історична спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук.

	б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області: кат.-довід. / авт.- упоряд.: М. Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з злочинністю: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 3 / уклад.: О. В. Куріпта, відп. за вип. Н. М. Щур; Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2017. 60 с. 2. Іван Марченко: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Петрик. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 9).
Аналітичний бібліографічний запис **Складова частина видання (глави, розділу, статті)** розділовий знак «дві навскісні риски» **(«//»)** можна замінювати крапкою, а відомості про документ (його назву), виділяти шрифтом (наприклад, *курсивом)*.	
Частина видання:книги	1. Петренко М. А. Міжнародне право і роль Конституційного Суду України // Максим Петренко: право як буття вченого: зб. наук. пр. до 60- річчя проф. М. А. Петренко / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К.,2009. С. 477–493. 2. Якса А. П. Економічна політика держави. *Двадцять п'ять років з економічним правом:* вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212. 3. Корнійчук Т. О. Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності. *Педагогіка:* навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197.
Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)	1. Лалак Н. В. Шляхи підвищення мотивації молодших школярів до навчання // Анотовані результати науково-дослідної роботи інституту педагогіки за 2011 рік: збірник тез повідомлень. Київ, 2012. С.202–203. 2. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства // Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці: збірник тез та доповідей І Міжнародної науково- практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С.331–335. 3. Цехмістров І. І., Перець І.П. Про бюджет. *Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених:* матеріали Міжнар. наук.-практ. конф.,м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Частина довідкового видання	1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683. 2. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. *Основи педагогіки освіти:* словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Попович Н.І. Початкова освіта // Педагогічна енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

Частина видання: продовжуваного видання	1. Куцінко Т. О. Адміністративне законодавство України: реалії та перспективи формулювання // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Безруков С. А., Хмельов А. А. Дослідження циліндричних оболонок. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Хорошилова С. А., Малафіїк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212– 218.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кучеренко О. О. Конституційні права людини і громадянина // Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коваль Л., Коваль П. Переваги дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109–118.
Електронні ресурси	1. Україна очима дітей: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Хміль І. О. Шляхи подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2016. № 3. – С. 20–27. – URL:http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Куцкір Я. С., Махно Б. А., Борислав С. Г. Трансформація науково- педагогічної системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI:https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

Додаток Д

Бланк відгуку

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет
Кафедра маркетингу

ВІДГУК
на курсову роботу
студента(ки) групи ЕкнМ-11с

_____

на тему: _____

_____

1. Виконання курсової роботи (50 балів):

№ з/п	**Ознаки оцінювання:**	**Максимальна кількість балів**	**Виставлена оцінка**
1.	Вчасність виконання роботи і реєстрація на кафедрі	5	
2.	Повнота розкриття теми	15	
3.	Логічність викладення матеріалу та аналіз сучасного стану проблеми	15	
4.	Відповідність вступу та аргументованість висновків	10	
5.	Стиль та грамотність написання роботи	5	

2. Захист курсової роботи (50 балів):

№ п/п	**Ознаки оцінювання:**	**Максимальна кількість балів**	**Виставлена оцінка**
1.	Ефективність використання часу	5	
2.	Володіння матеріалом, повнота викладу, рівень систематизації, логічність викладу інформації	30	
3.	Відповіді на додаткові питання	15	

Разом за курсову роботу:_____

Висновок: _____

_____

_____ 2022 р. _____ к.с.н., доц. Городняк І.В.