

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ОБЛІКОВО – ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»

2023р.

ВСТУП

Курсова робота – це навчально-дослідна робота з навчальної дисципліни «Комерційна діяльність» яка передбачає самостійне опрацювання матеріалу і дозволяє студентам виробити перші практичні навички наукової праці, виявити рівень знань, продемонструвати вміння самостійно мислити, робити узагальнення та висновки. Написання курсової роботи повинно сприяти поглибленню та розширенню уявлень студентів про теоретично-методичні положення навчальної дисципліни, з якої вона виконується з метою поглиблення, закріплення та узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Назва їх вказує на те, що вони відповідають певному курсу навчання та виконуються з тієї чи іншої дисципліни, хоча в процесі роботи над ними використовується вся сукупність знань і навиків студента.

Виконання роботи має велике значення для студентів, розвиває самостійність їх наукових суджень, розробляє виразність думки та твердість наукових переконань.

Завданнями написання курсової роботи є:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з навчальної дисципліни;
- розвиток навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою та нормативними актами;
- навчання студентів самостійно вирішувати проблемні питання з обраної теми курсової роботи;
- розвиток вміння роботи з нормативно-законодавчими актами, документами, стандартами тощо;
- набуття навиків практичної оцінки системи роботи на конкретному підприємстві, в установі чи організації;
- виявлення рівня теоретичної і практичної підготовки студентів;
- формування вмінь самостійно викладати матеріал у вигляді злагодженої системи теоретичних положень і методичних рекомендацій;
- вдосконалення навиків самостійної роботи, отриманих на практичних заняттях, семінарах, технологічній практиці тощо.

Курсова робота з дисципліни «Комерційна діяльність» повинна носити теоретично-прикладний характер і бути написаною на матеріалах самостійно

обраного студентом суб'єкта (організаційно-правова форма господарювання). При написанні курсової роботи студент може використовувати документи реально діючого підприємства.

Керівництво курсовою роботою здійснюється викладачами. Керівник закріплює за студентом тему, при необхідності коментує її, вказує основну літературу та інші джерела, керує складанням плану роботи, проглядає курсову роботу за розділами в міру їх готовності, вказує студенту на недоліки, пропонує зміни тощо.

Консультації керівника завжди повинні бути конкретними та індивідуальними. Це певна бесіда двох дослідників – досвідченого та початківця, якому надана повна самостійність у виконанні наукової роботи. Але у студента ще не виробились тверді наукові погляди, тому викладач повинен направити його на пошук правильних рішень, на вибір найбільш ефективної і науково виправданої методики проведення дослідження, на економне використання часу із застосуванням сучасних технічних засобів, де це можливо та доцільно.

Керівництво роботою починається з видачі завдань. Після вступної консультації відбувається індивідуальна бесіда керівника з студентом, у ході якої з'ясовується зацікавленість темою і ступінь підготовленості студента до виконання завдання, а також даються рекомендації з урахуванням особливостей теми та науково-теоретичної і практичної підготовки студента.

Безпосереднє і систематичне керівництво роботою покладається на керівника курсової роботи. Він зобов'язаний:

- видати студенту завдання на виконання курсової роботи;
- надати допомогу в складанні плану роботи;
- регулярно проводити зі студентом бесіди та консультації за темою його досліджень;
- перевіряти виконання роботи (частинами і в цілому);
- періодично інформувати завідувача відділення, заступника директора з науково-методичної роботи про хід виконання студентами курсової роботи з дисципліни «Комерційна діяльність».

Для того, щоб покращити якість студентських робіт та допомогти їм обмінюватися своїми здобутками проводяться щорічні весняні студентські конференції, на яких студенти виголошують кращі курсові роботи. З їх допомогою студенти здобувають ще й іншу важливу навичку: вміння презентувати свій текст, публічно захищати висловлені тези, долати страх перед аудиторією.

I. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

Процес виконання студентом курсової роботи можна поділити на такі етапи:

- 2.1. вибір теми курсової роботи (підготовчий етап);
- 2.2. пошук джерел та літератури, опрацювання матеріалів (інформаційний етап);
- 2.3. складання плану курсової роботи;
- 2.4. написання тексту курсової роботи.

2.1. Вибір теми курсової роботи

Тематика курсових робіт розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи на початку навчального року. Студенти обирають теми письмових робіт з запропонованого викладачем списку. Вони також можуть самостійно пропонувати чи обирати тему у межах визначеної для курсової роботи навчальної дисципліни та зазначених викладачем напрямів (необхідно погодити з цикловою (комісією)). Роль викладача полягає у консультаціях щодо точного формулювання теми та пошуку бібліографії. В окремих випадках тема може бути уточнена або змінена після затвердження. Підставою для зміни формулювання чи уточнення назви теми є письмова заява студента і відповідне рішення циклової комісії. Тема курсової роботи не може двічі повторюватися в одній академічній групі (на одному потоці). Викладач, керівник курсової роботи готує подання, в якому вказує конкретну тему курсової роботи, яку обрав кожен студент. Заступник директора з науково-методичної роботи затверджує цей документ.

Тему курсової роботи студент обирає самостійно, враховуючи об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватися робота, її актуальність, власні наукові інтереси, а також можливості щодо збору фактичного і статистичного матеріалу та знання спеціальної літератури.

Обираючи тему, варто враховувати й деякі універсальні правила: тема повинна бути достатньо вузькою, щоб була можливість розглянути її більш чи менш повно у межах роботи відносно невеликого обсягу. Однак вона повинна бути водночас і достатньо важливою, вартою уваги дослідника. Вибирати теми варто в межах власної компетенції. Зовсім не в останню чергу тема повинна цікавити студента, або принаймні, містити певний аспект, який викликає у нього особливий інтерес.

2.2. Пошук джерел та літератури, опрацювання матеріалів

Після вибору та закріплення теми курсової роботи з дисципліни «Комерційна діяльність» студент здійснює пошук необхідної літератури у бібліотеках і архівах та її опрацювання. Працюючи з літературою, важливо цілеспрямовано підбирати необхідну інформацію за темою дослідження, систематизувати її у відповідності з розділами плану, посилаючись на відповідне джерело інформації.

Всі опрацьовані літературні джерела повинні бути включені до списку використаних джерел, який додається до виконаної курсової роботи.

Збір та опрацювання статистичного, фактичного матеріалу більш доцільно робити після вивчення теоретичних літературних джерел. Відібрані первинні дані потрібно опрацювати, скласти таблиці, графіки, діаграми тощо.

Усі теми курсових робіт мають прикладний характер і повинні бути виконані на практичних матеріалах. Дані повинні бути реальними.

Збір практичного матеріалу (інформації) є одним з найбільш відповідальних етапів підготовки та написання роботи. Від повноти та якості зібраного матеріалу у значній мірі залежить своєчасне та якісне написання курсової роботи.

Важливо правильно зібрати матеріал, відібрати основний, що характеризує дану тему роботи. Перш ніж працювати з цією інформацією, необхідно визначити: яка і в якому обсязі необхідна інформація, в яких документах ця інформація відображена, наскільки вона є доступною, за який період необхідно зібрати дані. Для ефективної організації збору та обробки інформації студент повинен скласти перелік необхідних матеріалів по вибраній темі дослідження, узгодити цей перелік з викладачем, попередньо розробити форми аналітичних таблиць для відображення і аналізу інформації.

Узагальнення цифрових показників має здійснюватись не тільки шляхом складання аналітичних таблиць, але й представленням інформації з допомогою графіків, діаграм, рисунків тощо.

При виконанні курсової роботи як позитивний момент оцінюється обробка вихідних матеріалів на основі використання комп'ютерних технологій.

2.3. Складання плану курсової роботи

Після глибокого аналізу підбраної літератури та практичного матеріалу складається план курсової роботи, який має розкривати її основну мету, зміст та характер, висвітлювати найбільш суттєві питання, забезпечувати логіку у викладенні матеріалу. Зміст і структура плану залежить від цілей, завдань та об'єкта дослідження. План повинен містити розділи (пункти), текст яких не дублює назву курсової роботи. У плані мають бути відображені теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, напрями аналізу практичної діяльності,

шляхи удосконалення або вирішення проблеми. Структуру плану курсової роботи наведено у додатку А. Розроблений самостійно план роботи з врахуванням зазначених вимог подається на узгодження викладачу.

Після складання плану студент отримує завдання на виконання курсової роботи (додаток Б).

2.4. Написання тексту курсової роботи

Курсова робота з дисципліни «Комерційна діяльність» повинна бути написана творчо, самостійно, на основі глибокого вивчення законодавчих та нормативних документів, праць вітчизняних та зарубіжних науковців, використання конкретного фактичного і статистичного матеріалу.

Курсова робота виконується у науковому стилі, для якого характерним є смислова завершеність, цілісність і взаємозв'язок. Засобами логічного зв'язку можуть виступати займенники, прикметники і дієприкметники (даний, той, такий, названий, вказаний).

Науковий текст характеризується тим, що його складають лише точні відомості та факти. Це зумовлює використання спеціальної термінології. Не можна довільно змішувати в одному тексті різну термінологію, притаманну різним галузям знань.

У тексті слід уникати складних та громіздких речень. Якостями, котрі визначають культуру наукової мови є точність, ясність і стислість.

Структура курсової роботи повинна включати низку таких елементів:

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів (підрозділів, пунктів).

Вступ повинен розкривати стан та сутність проблеми дослідження, її значимість, містити обґрунтування необхідності проведення дослідження. Розкриття змісту цього структурного елементи відбувається за такими складовими:

1. Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими дослідженнями цієї проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність даної теми. Необхідно також зазначити ступінь розкриття теми у вітчизняній та зарубіжній літературі, вказати найбільш відомих дослідників.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

2. Мета і завдання дослідження. Мета повинна зазначати кінцевий аспект дослідження, те – заради чого проводиться дослідження. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на мету. Задачі формулюються як завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

3. *Об'єкт та предмет дослідження.* Об'єктом у дослідженні виступає установа. Предмет – це те, на що спрямована основна увага у дослідженні, він визначає тему роботи та відображається у її назві.

4. *Методи дослідження.* Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети.

5. *Науково-методологічна та методична база.* Включають діючі законодавчі та нормативні акти, наукові публікації (монографії, статті, тези доповідей) та навчально-методичні розробки (підручники, навчальні посібники, комплекси, рекомендації) вітчизняних та зарубіжних авторів, прізвища яких обов'язково наводяться, методичні рекомендації із зазначенням їх повної назви. Обсяг вступу – 2-3 сторінок.

Основна частина складається з пунктів. Основному тексту кожного розділу має передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів дослідження. В кінці кожного розділу формулюються висновки із стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Курсова робота є єдиним цілим, в якому різні частини органічно пов'язані між собою. Викладення матеріалу повинно вестись по суті поставлених питань і відповідати плану.

Неприпустимо механічне списування матеріалу з книг, журнальних статей тощо. Студент повинен самостійно формулювати думки, не допускати повторень, уважно слідкувати за тим, щоб у роботі не було протиріч між окремими її розділами, положеннями, фактичним та цифровим матеріалом.

У *першому розділі* курсової роботи подаються теоретико-методологічні та методичні основи організації дослідження з теми, обраної студентом. Усі теоретичні положення повинні бути підкріплені конкретним фактичним матеріалом, а також повинен бути зроблений обґрунтований перехід до практичної частини роботи. Обсяг – 8-10 сторінок.

У *другому розділі* необхідно дати загальну характеристику об'єкта дослідження, на матеріалах якого виконується робота. Необхідно провести аналіз досліджуваного явища та його елементів у поєднанні з характеристикою його практичного прояву на об'єкті дослідження. Розрахунково-аналітична частина повинна супроводжуватися аналітичними висновками. Обсяг – 10-12 сторінок.

Третій розділ присвячується розробці конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрам розвитку та діяльності досліджуваного об'єкта, викладу результатів дослідження з висвітленням

власного бачення шляхів вирішення проблеми, того нового, що вносить студент у її розробку. Обсяг – 5-7 сторінок.

Літературне оформлення курсової роботи є важливим показником і одним з багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні роботи під час захисту. Передусім звертається увага на змістовий аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність та відповідність прийнятим правилам), а також на текст роботи, список використаних джерел й додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша. Перечитування й редагування тексту ще в чорновому варіанті дозволяє вносити необхідні зміни та доповнення як з ініціативи самого автора, так і згідно з зауваженнями керівника. Перш ніж представити чернетку керівникові, треба ще раз переглянути, чи логічно викладено матеріал, чи є зв'язок між параграфами та розділами, чи весь текст «працює» на головну ідею дослідження. Такий аналіз структурної роботи допоможе краще побачити нелогічність в її структурі та змісті. Важливо також повторно переглянути список першоджерел. Це допоможе побачити те цінне, що було пропущено на початку вивчення теми, наштовхне на цікаві думки, поглибить розуміння проблеми.

Висновки – це розділ, в якому викладаються найбільш важливі результати, одержані в роботі, що повинні містити формулювання розв'язаної проблеми, її значення. Далі формуються висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої у курсовій роботі проблеми, їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання. Обсяг – 2-3 сторінок.

Список використаних джерел слід розмішувати в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків. Кількість опрацьованих та наведених джерел повинна становити не менше 50 одиниць. До списку включаються тільки ті книги та статті, з якими студент ознайомився особисто, а не всі, що стосуються теми, що дозволяє сформулювати уявлення про ступінь опрацювання студентом літератури з обраної теми дослідження. Джерелом інформації вважаються нормативно-правові акти, підручники, навчальні посібники, монографії, публікації у періодичних виданнях, фінансові та економічні словники, енциклопедії, статистичні збірники, довідники,

опубліковані матеріали конференцій, конспекти лекцій, інформація з Internet тощо.

Додатки. У додатках розміщують базовий вхідний матеріал, на підставі якого здійснюються розрахунки або формулюються висновки. Якщо необхідно, до додатків включають допоміжні матеріали, потрібні для повноти сприйняття курсової роботи:

- внутрішні інструкції (витяги) і методики (алгоритми);
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- схеми, діаграми тощо;
- ілюстрації допоміжного матеріалу.

Кількість і склад графіків, схем, таблиць залежать від теми дослідження, але в будь якому випадку матеріал повинен бути зібраний у такій кількості, щоб його було достатньо для написання роботи на рівні сучасних досягнень науки та передової практики, з урахуванням реальних умов роботи підприємства. На кожний додаток повинно бути відповідне посилання по тексту. Недоцільно включати до додатків тексти документів, якщо у роботі не наведені критичні міркування з приводу їхнього змісту.

III. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Курсова робота відкривається титульною сторінкою, яка наведена у додатку В.

Курсову роботу друкують на аркушах білого паперу формату А4 обсягом 35-40 сторінок. До загального обсягу роботи не враховуються додатки.

Текст наукової роботи (набирається шрифтом з відсічками (Times New Roman або подібним до нього) розміром 14 пунктів, лінійки розміщуються з інтервалом 1,5.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 20 мм, верхній – 20 мм та нижній – 20 мм.

Текст повинен бути розділений на абзаци, кожний з яких включає самостійну думку, яка складається з декількох речень. Абзацний відступ повинен бути однаковим і дорівнювати п'яти знакам.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту розміром 14 пунктів жирним шрифтом. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу розміром 14 пунктів жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки

пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, в розрядку в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину курсової роботи (проекту) треба починати з нової сторінки.

3.2. Нумерація сторінок

Нумерація сторінок повинна бути наскрізною, без знаку «№». Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри. Нумерація починається з п'ятої сторінки.

3.3. Нумерація розділів, підрозділів та підпунктів

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад:

«2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти у межах підрозділу та підпункти у межах кожного пункту нумеруються подібним чином.

3.4. Ілюстрації

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, карти тощо) необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунок розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Приклад:

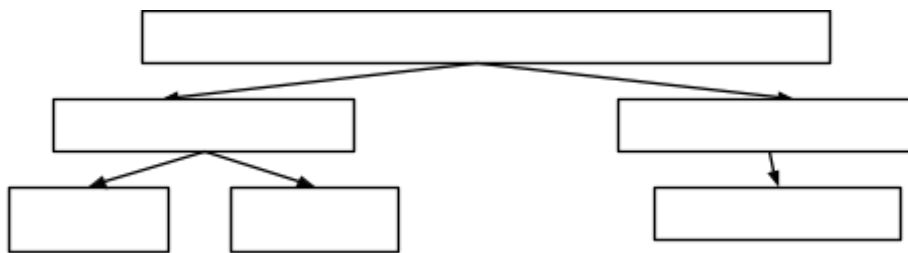


Рис. 1.2 Назва ілюстрації

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

3.5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиці.

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

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Таблиця 1.2

Назва таблиці

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру відповідно до стандартів; числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десятинних знаків.

3.6. Формули

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше одної) нумеруються порядковою нумерацією у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул проставляється в круглих дужках на рівні формули в крайньому правому положенні на рядку. При посиланні на формулу у тексті роботи наводять номер у круглих дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)...».

Пояснення значення символів та числових коефіцієнтів формул треба подавати безпосередньо під формулою, в тій самій послідовності, в якій вони наведені в формулі. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Пояснення кожного символу необхідно починати з нового рядка.

Приклад:

«... Строк окупності інвестицій (PP) визначається за формулою:

$$PP = \sum_n \frac{IC}{P_k} \quad (2.1)$$

де IC – початкові інвестиції, грошові одиниці;

P_k – середні находження за роками, грошові одиниці».

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

3.7. Посилання

Посилання у тексті на джерела надають у квадратних дужках із значенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра номеру сторінки, наприклад, «...у працях» [32, 78].

3.8. Список використаних джерел

Перелік використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків і пропозицій. Він повинен бути оформлений відповідно до правил бібліографічного опису. Спочатку наводяться закони України, потім укази Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, документи і матеріали міністерств і відомств України у хронологічній послідовності.

Після цього наводяться публікації (монографії, статті, підручники, навчальні посібники тощо) в алфавітному порядку.

Опис книг обов'язково повинен містити в собі: прізвище та ініціали авторів, назву книги, свідчення про повторність видання, місце видання, видавництво і рік видання, кількість сторінок .

При використанні статей із газет і журналів необхідно наводити: прізвище та ініціали автора, заголовок статті, назву та відомості про видання. Всі джерела нумеруються арабськими цифрами (додаток Г).

У списку можуть бути посилання на публікації у мережі Інтернет. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю, без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. До списку літератури включають всі використані джерела. Всі джерела нумеруються арабськими цифрами.

3.9. Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розмішуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В правому куті над заголовком малими літерами з першої великої друкується «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами за українським алфавітом, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А. Коли літер алфавіту не вистачає для нумерації, пропонується використовувати загальноприйняту систему: за додатком Я слідує додатки АА, АБ, АВ і т. д. Додатки повинні мати єдину з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

В тексті посилання на додаток записується таким чином: «... статут підприємства» (Додаток Б).

3.10. Порядок брошурування курсової роботи

Виконана і відповідним чином оформлена курсова робота підшивається в папку в такій послідовності:

- титульний аркуш;
- зміст курсової роботи;
- план курсової роботи;
- завдання на виконання курсової роботи (проекту);
- рецензія на курсову роботу;
- текст роботи;
- список використаних джерел;
- додатки.

Курсова робота повинна бути розміщена у папку.

IV. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Комерційна діяльність» виконується у терміни, визначені навчальною частиною. Протягом термін виконання курсової роботи студент звертається до викладача з питань, які виникли у процесі виконання дослідження. Правильно оформлена курсова робота подається викладачу у встановлений термін для реєстрації та перевірки. Виконану в строк курсову роботу студент подає на рецензування не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії. Строки перевірки курсової роботи - до 7 днів.

Разом із курсовою роботою студент отримує письмову рецензію на неї (Додаток Д). У рецензії викладач дає загальну оцінку курсової роботи, вказує глибину розкриття теми дослідження, відзначає позитивні сторони роботи, а також недоліки, допущені студентом. У рецензії повинен зазначатися допуск роботи до захисту з рекомендованою оцінкою.

Приклад:

Курсова робота допускається до захисту з оцінкою 7 (добре).

Робота, яка отримала негативну рецензію, повертається студенту на доопрацювання з урахуванням критичних зауважень рецензента і подається на повторну перевірку і рецензування разом з першою рецензією на неї.

Готуючись до захисту перш за все необхідно підготувати відповіді на зауваження, зазначені в рецензії, а також виділити найважливіші моменти курсового дослідження.

До захисту допускається курсова робота, яка отримала позитивну рецензію.

Захист здійснюється перед комісією у складі не менше трьох викладачів, які призначаються наказом директора і відбувається не пізніше останнього дня екзаменаційної сесії.

До захисту студент готує усний виступ на 5-7 хвилин. У такому виступі не потрібно детально переказувати зміст роботи, що нерідко стараються робити студенти, а варто розказати про те, за якими мотивами вибрана ця тема для виконання курсового дослідження, які завдання ставились, яким шляхом вони розв'язувались і які результати отримані. У виступі доцільно відзначити труднощі, які виникали при виконанні роботи, і показати те, як удалося їх побороти. Також потрібно зреагувати на рецензійні зауваження, вказавши на ті, з якими студент погоджується, і спробувати аргументовано спростувати ті, з якими не погоджується.

Доповідь студента може супроводжуватись презентацією.

ПЛАН

Вступ

Розділ 1. (Назва)

1.1. (Назва)

1.2. (Назва)

1.3. (Назва)

Розділ 2. (Назва)

2.1. (Назва)

2.2. (Назва)

2.3. (Назва)

2.4. (Назва)

Розділ 3. (Назва)

3.1. (Назва)

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

ЗАВДАННЯ
на виконання курсової роботи
 з навчальної дисципліни «Комерційна діяльність»
 студента **третього** курсу, групи

Тема: «»

При виконанні курсової роботи повинні бути представлені:

1. Текстовий матеріал:
 1. Вступ.
 2. Розділи: теоретичний, дослідницький.
 3. Висновки та пропозиції.
2. Додатки:
 4. Установчі документи.
 5. Договори, специфікації.
 6. Схеми, таблиці тощо.

Графік виконання курсової роботи

№ з/п	Етапи виконання курсової роботи	Дата	Відповідальний за виконання
1.	Затвердження тематики курсових робіт на засіданні циклової комісії		
2.	Розподіл тем для написання курсової роботи		
3.	Проведення консультацій для написання курсової роботи		
3.1.	План курсової роботи		
3.2.	I розділ		
3.3.	II розділ		
3.4.	III розділ		
3.5.	Висновки		
4.	Здача курсових робіт для попереднього оцінювання та рецензування		
5.	Захист курсової роботи		

Підпис студента _____

Підпис керівника _____

Підпис голови ЦК _____

«__» _____ 2023 р.

Міністерство освіти і науки України

Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу

Циклова комісія обліково-економічних дисциплін

Спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля»

Освітньо-професійна програма «Підприємництво та торгівля»

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни **«Комерційна діяльність»**

на тему: «»

Студента третього курсу

групи (прізвище, ім'я по – батькові)

Керівник –

Курсову роботу захищено з оцінкою

(к-ть балів) (за національною
шкалою)

Члени комісії

(підпис)

(підпис)

(підпис)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський Кодекс України від 16.01.2003р.
2. Цивільний Кодекс України від 19.06.2003р.
3. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000р., №2112-III.
4. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991р., №1576-XII (із змінами і доповненнями).
5. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22 травня 1997р., №283/97-ВР (із змінами і доповненнями).
6. Закон України «Про систему оподаткування» від 18.02.1997р., №77/97-ВР (із змінами і доповненнями).
7. Закон України «Про фінансовий лізинг» від 11 грудня 2003р., №1381-IV.
8. Закон України «Про державний бюджет України на 2006р.» від 20.12.2005р.
9. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Затверджено постановою №22 Правління Національного банку України від 21 січня 2004р.
10. Кудінов А.С. Стан та перспективи розвитку мікрокредитування в Україні // Актуальні проблеми економіки. – 2004. - №7(37). – с. 37-41.
11. Раєвський К.Є. Визначення узагальнюючої оцінки фінансового стану підприємства // Вісник НБУ. – 1996.- №4. – с. 31-36.
12. Тітенкова М.В. Проблеми забезпечення повернення банківських кредитів // Економіка. Фінанси. Право. – 2005. - №5.- с. 17-19.
13. [http: // www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua).
14. [http: // www.aub.com.ua](http://www.aub.com.ua).
15. [http: // www.usb.com.ua](http://www.usb.com.ua)
16. [http: // www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
ВІДДІЛЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ОБЛІКУ

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

з навчальної дисципліни «Комерційна діяльність»

студентки(та) третього курсу групи, **форма навчання** денна,

спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля», **освітньо-професійна програма** «Підприємництво та торгівля» _____

на тему: _____

Реєстраційний номер _____, дата одержання «____» _____ 2023р.

Зміст виконаної курсової роботи відповідає затвердженому плану і містить _____ розділи(ів).

Курсова робота виконана на _____ рівні та _____ розкриває зміст досліджуваної проблеми. У вступі автор _____ обґрунтовує вибір теми, _____ розкриває її актуальність, правильно визначає мету і завдання курсової роботи, зазначає об'єкт та предмет дослідження, вказує методи та інформаційну базу дослідження.

Курсова робота характеризується наступним:

	Повним і ґрунтовним висвітленням теоретичних питань	Частковим розкриванням змісту теоретичних питань
	Логічним та послідовним викладенням матеріалу	Механічним переписуванням матеріалу з літературних та інших джерел
	Вмінням робити узагальнення, формулювати власну точку зору на проблему, що розглядається	Невмінням використовувати головне, узагальнювати викладений матеріал
	Використанням актуальної на сучасному етапі розвитку економіки інформації	Використанням застарілої, неактуальної на даний момент часу інформації
	Відсутністю граматичних і стилістичних помилок	Наявністю граматичних і стилістичних помилок
	Наявністю посилань на використані джерела	Відсутністю посилань на використані джерела
	Текст доповнюється таблицями та ілюстрованим матеріалом	Відсутністю таблиць та ілюстративного матеріалу
	Тісний взаємозв'язок теорії з практикою	Недостатній зв'язок з досліджуванним об'єктом

Висновки за результатами проведеного дослідження _____ обґрунтовані. Висновки _____ характеризують міру досягнення мети дослідження і _____ відображають ступінь виконання завдань із дослідження проблеми. Автором опрацьовано _____ достатню кількість опублікованих та електронних наукових джерел, здійснені посилання на них _____.

Так	Дотримання вимог до оформлення курсової роботи:	Ні
	- загальні вимоги до оформлення роботи	
	- оформлення таблиць	
	- оформлення ілюстрацій	
	- формули	
	- загальні правила цитування використаних джерел та посилання на них	
	- список використаних джерел	
	- додатки	

Курсова робота _ допущена до захисту «____»____2023 р. з попередньою оцінкою____
Викладач, керівник курсової роботи _____