

Міністерство освіти і науки України  
Українська державна академія залізничного транспорту  
Факультет економіки транспорту

Кафедра маркетингу

**Методичні вказівки до написання курсової роботи  
з дисципліни «Маркетинг»  
для студентів спеціальності 6.030507 «Маркетинг»  
денної та заочної форм навчання та слухачів ІПК**

Харків 2015

Метою написання курсової роботи є подальша систематизація, засвоєння і поглиблення теоретичних знань, формування вмінь і навичок проведення самостійних досліджень з обраної галузі маркетингу, а також застосування одержаних знань та вмінь для рішення конкретної практичної задачі.

Методичні вказівки затверджено на засіданні кафедри маркетингу від 05 вересня 2014 р., протокол № 3.

Методичні вказівки призначені для студентів спеціальності 6.030507 «Маркетинг» денної та заочної форм навчання та слухачів ІППК.

Укладач

доц. О.Е. Наумова

Рецензент

доц. О.В. Сиволовська

## З М І С Т

1 Мета і задачі курсового проектування.....	4
2 Тематика курсових робіт.....	4
3 Структура, зміст та обсяг курсової роботи.....	7
4 Методичні вказівки до виконання курсової роботи.....	8
4.1 Зміст.....	8
4.2 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (при необхідності).....	8
4.3 Вступ.....	8
4.4 Теоретичний розділ.....	10
4.5 Аналітично-дослідницький розділ.....	11
4.6 Проектно-рекомендаційний розділ.....	12
4.7 Висновки.....	13
4.8 Перелік використаних джерел.....	14
4.9 Додатки.....	14
4.10 Оформлення роботи.....	15
4.10.1 Загальні вимоги.....	15
4.10.2 Нумерація сторінок.....	16
4.10.3 Оформлення заголовків розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів.....	16
4.10.4 Оформлення ілюстрацій.....	17
4.10.5 Оформлення таблиць.....	19
4.10.6 Оформлення формул.....	22
4.10.7 Оформлення переліків.....	23
4.10.8 Оформлення посилань.....	24
4.10.9 Оформлення списку інформаційних джерел.....	25
4.10.10 Оформлення додатків.....	26
5 Критерії оцінювання знань студентів.....	27
Список літератури.....	29
Додаток А. Приклад оформлення тексту роботи.....	32
Додаток Б. Оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел.....	33

## **1 МЕТА І ЗАДАЧІ КУРСОВОГО ПРОЕКТУВАННЯ**

Написання курсової роботи є завершальним етапом вивчення дисципліни «Маркетинг».

Мета написання курсової роботи – подальша систематизація, засвоєння і поглиблення теоретичних знань, формування вмінь і навичок проведення самостійних досліджень з обраної галузі маркетингу, а також застосування одержаних знань та вмінь для рішення конкретної практичної задачі.

Для досягнення вищевказаної мети студент повинен виконати такі задачі:

- обрати актуальну задачу з певної сфери маркетингової діяльності та погодити її з керівником курсової роботи;
- зібрати усі необхідні матеріали для освітлення та розв’язання обраної задачі;
- проаналізувати, систематизувати та узагальнити інформацію за обраною тематикою;
- провести необхідні дослідження;
- обробити та проаналізувати одержані результати;
- зробити адекватні висновки;
- сформулювати та обґрунтувати пропозиції з найкращого рішення задачі, що розглядається;
- оформити результати проведених досліджень та захистити свою роботу на засіданні комісії по захисту курсових робіт.

## **2 ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

Тема курсової роботи визначається студентом самостійно згідно з наведеною нижче тематикою і узгоджується з керівником роботи. Дана тематика робіт є типовою, проте студент може взяти тему, яка не значиться в наведеному переліку за умов обов’язкового попереднього її погодження з керівником роботи.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною за сучасних умов господарювання, враховувати науково-практичні інтереси студента і бути максимально наближеною до майбутньої теми дипломної роботи. Доцільно обирати тему курсової роботи виходячи з інтересів підприємства (фірми), де студент працює

або має можливість одержати необхідну для виконання роботи реальну інформацію.

Курсова робота може бути логічним продовженням або частиною науково-дослідної роботи, що виконується студентами на підприємстві (фірмі) чи на кафедрі.

Таким чином, курсова робота повинна бути реальною, спрямованою на рішення конкретної практичної задачі з маркетингової діяльності підприємства (організації, установи) будь-якої форми власності.

### **Теми курсових робіт**

1 Організація дослідження ринку в процесі маркетингової діяльності підприємства.

2 Формування попиту на товари і послуги в процесі маркетингової діяльності підприємства.

3 Розробка маркетингової стратегії в процесі управління підприємством.

4 Розробка плану маркетингової діяльності підприємства.

5 Формування маркетингової товарної політики підприємства.

6 Оптимізація асортименту продукції підприємства.

7 Розробка плану створення і виведення нового товару на ринок.

8 Виявлення етапу життєвого циклу товару та розробка відповідної маркетингової стратегії підприємства.

9 Забезпечення конкурентоспроможності товарів при управлінні підприємством за концепцією маркетингу.

10 Формування системи сервісного обслуговування підприємства.

11 Розробка і реалізація цінової політики в процесі маркетингової діяльності підприємства.

12 Формування збутової політики підприємства.

13 Формування комунікаційної політики в процесі маркетингової діяльності підприємства.

14 Організація паблік рилейшнз на підприємстві (організації, фірмі).

- 15 Дослідження та аналіз методів просування товарів, що використовуються в роздрібній торгівлі.
- 16 Удосконалення рекламної діяльності підприємства.
- 17 Дослідження впливу рекламного звернення на цільову аудиторію.
- 18 Дослідження психологічних факторів комунікативних засобів реклами.
- 19 Дослідження впливу факторів, що підвищують сприйняття реклами.
- 20 Імідж підприємства як фактор конкурентоспроможності.
- 21 Планування рекламної кампанії на підприємстві та аналіз її ефективності.
- 22 Інформаційне забезпечення маркетингової служби на підприємстві.
- 23 Організація маркетингової діяльності у комерційному банку.
- 24 Організація маркетингової діяльності в туристичному бізнесі.
- 25 Організація маркетингової діяльності торгового підприємства.
- 26 Організація маркетингової діяльності державної організації.
- 27 Організація маркетингу в сфері освітніх послуг.
- 28 Організація маркетингової діяльності на залізничному транспорті у сфері пасажирських перевезень.
- 29 Організація маркетингової діяльності на залізничному транспорті у сфері вантажних перевезень.
- 30 Організація маркетингових досліджень на Укрзалізниці.
- 31 Формування іміджу залізничної компанії.
- 32 Становлення та розвиток брендингу на Укрзалізниці.
- 33 Удосконалення сервісного обслуговування пасажирів на Укрзалізниці.

### 3 СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати таку структуру:

- вступ,
- теоретичний розділ,
- аналітично-дослідницький розділ,
- проектно-рекомендаційний розділ,
- висновки.

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

План курсової роботи має бути складним і містити: вступ; три розділи, кожен з яких повинен мати свою назву і складатися не менш як з двох підрозділів; висновки, список використаних джерел і додатки.

Обсяг курсової роботи – 30-35 друкованих або 35 – 40 написаних від руки сторінок формату А4 (210 x 297).

Послідовність комплектації сторінок курсової роботи:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) перелік умовних позначень (за необхідності);
- 4) вступ (2-3 сторінки);
- 5) теоретичний розділ (до 25% загального обсягу курсової роботи);
- 6) аналітично-дослідницький розділ із застосуванням ЕОМ (в межах 30 – 35% загального обсягу курсової роботи);
- 7) проектно-рекомендаційний розділ (до 30% від загального обсягу курсової роботи);
- 8) висновки (2-3 сторінки);
- 9) перелік використаних джерел;
- 10) додатки (за необхідності).

При написанні роботи слід дотримуватися чіткої побудови, логічної послідовності та наукового стилю викладання матеріалу, без орфографічних і синтаксичних помилок. Пряме

переписування у роботі матеріалів з літературних джерел неприпустиме.

## **4 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **4.1 Зміст**

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), вступу, висновків, додатків, переліку використаних джерел.

### **4.2 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)**

Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також вжито маловідомі скорочення та позначення, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

### **4.3 Вступ**

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність теми курсової роботи, її практичне і теоретичне значення, сформулювати мету та задачі роботи, визначити методи їх рішення. Крім того, у вступі вказується, на яких матеріалах виконується дослідження, надається стисла характеристика об'єкта дослідження, вказуються очікувані результати дослідження та можливість їх подальшого застосування.

При написанні вступу рекомендується дотримуватися наступної послідовності.

**Актуальність теми.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями обраної задачі



обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. При висвітленні стану досліджуваної проблеми слід назвати авторів, які зробили найбільш значний внесок в розробку проблеми, основні закони і нормативні акти, на яких базується робота. Обґрунтування актуальності не повинно бути багатослівним.

**Мета і задачі роботи.** Формулюють мету роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на спосіб досягнення мети, а не на саму мету. Задачі, які ставляться в роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Як правило, виходячи із завдань дослідження, будується структура роботи. Тому завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів курсової роботи.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. В курсовій роботі об'єктом дослідження є підприємство (організація, установа), за матеріалами яких виконується робота.

**Предмет дослідження** – конкретна проблема, що міститься в межах об'єкта дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

**Методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Слід перелічити використані методи дослідження з посиланням на конкретні завдання, що виконувалися за допомогою цих методів: «У роботі використано... методи дослідження».

**Практичне значення одержаних результатів.** Наводять рекомендації щодо практичного використання одержаних результатів, а також очікуваний ефект від впровадження результатів дослідження.

**Інформаційне забезпечення результатів дослідження.** Інформаційною базою для виконання курсової роботи є вітчизняні та закордонні фахові видання, статистичні дані, матеріали преси та фактичні дані щодо діяльності об'єкту дослідження, ресурси Інтернет та інші інформаційні джерела.

#### 4.4 Теоретичний розділ

У теоретичному розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаних з темою.

Розділ розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури, законодавчих та нормативно-правових актів, офіційної статистичної інформації тощо.

Огляд джерел інформації для теоретичного розділу курсової роботи включає такі їх види:

- законодавчі і нормативні акти;
- підручники та навчальні посібники;
- монографії і наукові статті в спеціальних періодичних друкованих виданнях;
- науково-публіцистичні статті в друкованих засобах масової інформації тощо.

Роботу над оглядом літературних та законодавчих джерел необхідно починати з інформаційного пошуку. Список джерел для опрацювання студенти готують самостійно або спільно з науковим керівником. Використання літературних та нормативних джерел в роботі та наведення цитат з них супроводжується обов'язковим посиланням на відповідне джерело.

Теоретичні дослідження доцільно обґрунтувати шляхом узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення результатів наукових досягнень провідних вчених тощо. За кожним з питань слід викласти думки різних авторів, дати їх порівняльний аналіз, виявити можливі протиріччя та сформулювати шляхи їх розв'язання й власну думку автора.

Бажано ілюструвати текст графічним матеріалом – схемами, графіками, діаграмами, таблицями тощо.

Результатом теоретичного розділу повинна бути певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання задачі, поставленої у курсовій роботі. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто щоб її можна було б використовувати для аналізу відповідної інформації в аналітичному розділі та обґрунтування рекомендацій та пропозицій у проектно-рекомендаційному розділі.

## 4.5 Аналітично-дослідницький розділ

Аналітично-дослідницький розділ курсової роботи має поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи та певний методичний інструментарій. В аналітичному розділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методикау проведення досліджень, аналізують стан досліджуваної проблеми на основі економічної інформації.

Розділ необхідно розпочинати з характеристики об'єкта дослідження. Представлення об'єкта дослідження можна зробити таким чином: «*Об'єктом дослідження обрано... (повна назва організації)*». Далі слід навести стисло характеристику об'єкта дослідження: форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність; коли і ким заснована, місцезнаходження, основні економічні показники тощо.

Для написання аналітичного розділу використовується статистична та фінансова звітність, що подається підприємствами до органів Міністерства статистики України, дані його управлінського обліку, які не складають комерційної таємниці, довідкові, інструктивні та інші матеріали, якими користуються у своїй роботі планово-економічні та фінансові служби підприємства.

Економічна інформація, яка буде використана для досліджень, повинна бути оброблена, систематизована і оформлена у вигляді відповідних таблиць, графіків, діаграм. Для обробки економічної інформації доцільно застосовувати пакет MS EXCEL.

Студент повинен з вичерпною повнотою викладати результати власних досліджень, давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць.

Аналітичний розділ повинен містити дослідницьку частину, яка базується на проведенні комплексних досліджень предмета та об'єкта дослідження, їх стану у різні періоди часу. При цьому

важливою умовою є дослідження факторів, що визначають стан предмета та об'єкта проектування.

При дослідженнях використовуються методи порівняльного аналізу, моделювання, теорії ймовірності, математичної статистики, методи маркетингових досліджень (опитування, анкетування) та інші.

Результати досліджень мають бути використані у проектно-рекомендаційному розділі для обґрунтування конкретних пропозицій та рекомендацій.

При написанні даного розділу студент повинен продемонструвати вміння самостійно проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати наукову характеристику новим явищам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень.

При виконанні розрахунків, обробці результатів, проведенні аналізу одержаних результатів та оцінці їх ефективності обов'язково застосування сучасних комп'ютерних технологій. При цьому не слід використовувати тільки програму-редактор для друку та оформлення тексту та ілюстрацій. Доцільно застосовувати й сучасне програмне забезпечення для обробки і аналізу результатів дослідження, спрощення трудомістких розрахунків у аналітичному та рекомендаційному розділах.

#### **4.6 Проектно-рекомендаційний розділ**

Проектно-рекомендаційний розділ виконується на базі теоретичного узагальнення і аналізу обраної як предмет дослідження задачі. В ньому обґрунтовуються нові підходи до вирішення цієї задачі, практичні пропозиції, а також організаційні заходи щодо усунення виявлених недоліків та удосконалення діяльності відповідного підрозділу підприємства (організації, установи), що є об'єктом дослідження.

Матеріал у проектно-рекомендаційному розділі розміщується у такій послідовності:

– встановлення мети та цілей проектування з посиланням на теоретичний та аналітичний розділи;

- обґрунтування проектних пропозицій (їх змісту, очікуваних наслідків тощо);
- характеристика передумов практичного впровадження проектних пропозицій;
- розрахунок необхідних фінансових, матеріальних та інших ресурсів і економічної ефективності для кожної пропозиції.

При написанні даного розділу можна використовувати такі формулювання:

*«Як свідчить аналіз, проведений у 2.1, у ... існує такий істотний недолік, як...»*

*«Для успішного подальшого розвитку... можна запропонувати...»*

*«З метою... можна запровадити...».*

Пропозиції можуть бути найсміливіші, з найсучаснішого досвіду відомих у світі фірм, але якщо ця пропозиція зараз нездійсненна для об'єкта дослідження, треба обов'язково це пояснити (відсутність коштів, недосконалість законодавства, невідповідність кадрів, інфляція, політична та економічна нестабільність тощо), тобто студент повинен продемонструвати теоретичні пізнання, реалізм мислення та знання проблем об'єкта дослідження.

Для якісного виконання рекомендаційного розділу доцільно застосування сучасних комп'ютерних технологій.

## **4.7 Висновки**

Висновки наводяться в окремому розділі курсової роботи і є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної задачі, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті курсової роботи та поставлених у вступі завдань, а також пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано у рекомендаційному розділі. У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у рекомендаційному розділі.

Формулювання висновків доцільно проводити у наступній послідовності.

У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої в курсовій роботі задачі, їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями. Крім того, необхідно навести якісні та кількісні показники здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання та можливості впровадження одержаних результатів в практичній діяльності підприємства – об'єкта дослідження.

За своїм змістом і формою вони повинні бути чітко викладені, аргументовані і співвіднесені з вже відомими науково-практичними розробками.

У висновках необхідно також відобразити особистий внесок автора курсової роботи у розв'язанні досліджуваної задачі.

#### **4.8 Перелік використаних джерел**

Перелік використаних джерел вимагає розміщення усіх використаних джерел інформації у послідовності, що визначена вимогами стандарту ДСТУ 7.1:2006. Оформлення переліку джерел наведено у методичному посібнику з додержання вимог нормоконтролю у студентській навчальній звітності [23].

Перелік використаних джерел має містити не менш 15 назв. Посилання на них мають наводитись у вигляді порядкового номера за списком джерел у квадратних дужках (наприклад, [15]).

#### **4.9 Додатки**

Додатки до курсової роботи мають містити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою;
- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру,

- реальні документи підприємства;
- рекламні матеріали (каталоги, буклети, проспекти тощо).

Матеріали додатків не зараховуються в загальний обсяг роботи і не обмежуються кількістю. Їх відбір повинен здійснюватися виходячи із забезпечення найбільш повного розкриття і обґрунтування проведених досліджень.

## **4.10 Оформлення роботи**

### **4.10.1 Загальні вимоги**

Оформлення курсової роботи повинно відповідати вимогам, що подано у методичному посібнику з додержання вимог нормоконтролю у студентській навчальній звітності [23].

Курсова робота має бути виконана з використанням текстового редактора WORD (шрифт Times New Roman, 14 пт, інтервал 1,5).

Поля виставляються таким чином: ліве – 2,5 см, праве – 1,5 см, верхнє – 2 см, нижнє – 2 см. Абзацний відступ – 1,25 см.

При оформленні роботи не слід застосовувати жирний шрифт, курсив, підкреслення, інші види шрифтів, окрім Times New Roman, перевантажувати текст різноманітними маркерами.

Щільність друку повинна бути однаковою по всій роботі.

Помилки і неточності, які виявлено у надрукованому тексті, дозволяється акуратно виправляти за допомогою коректуючих засобів із нанесенням на тому ж місці правильного тексту такого ж розміру і кольору, що й основний текст. Допускається не більш трьох виправлень на сторінку.

У тексті слід вживати тільки ті терміни, позначення і визначення, які встановлені чинними стандартами або є загальновідомими у літературі.

У тексті не дозволяється вживати:

- звороти розмовної мови, техніцизми та професіоналізми;
- іншомовні слова і терміни за наявності відповідних їм в українській мові.

Дозволяється скорочувати слова або словосполучення, які часто вживаються в тексті, за наступною схемою. Слово або словосполучення у першому вживанні в тексті слід писати

повністю, а після нього поруч у дужках навести скорочений варіант, який і буде застосовуватися у подальшому тексті. Наприклад: «...Перший варіант комплексної механізації (КМ) робіт...».

У тексті, за винятком формул, не дозволяється вживати:

- знак (–) перед від’ємними числами (слід писати слово «мінус»);
- математичні знаки ( $<$ ,  $>$ ,  $=$ ,  $\leq$ ,  $\geq$ ,  $\%$ , №) без відповідних числових величин.

#### **4.10.2 Нумерація сторінок**

Нумерація сторінок починається з титульного аркуша. Проте на титульному аркуші та аркушах із завданням на виконання роботи номер сторінки не ставиться.

Номери сторінок на аркушах, що містять зміст роботи, проставляють у відповідній графі основного напису арабськими цифрами.

Починаючи з розділу «Вступ», сторінки тексту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж всього тексту. Номери сторінок проставляють у правому нижньому куті аркушу без крапки у кінці.

#### **4.10.3 Оформлення заголовків розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів**

Заголовки друкуються малими літерами (крім першої великої) і розташовуються з абзацу без крапки у кінці речення (див. додаток А).

Переноси слів у заголовках розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів не дозволяються. Якщо слово у заголовку не може розміститися на рядку, його слід перенести на наступний.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти тексту нумеруються арабськими цифрами з дотриманням порядкової нумерації.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою (див. додаток А).



Пункти та підпункти повинні мати заголовки.

Номер пункту складається з порядкового номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапками. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапками (див. додаток А).

Відстань між:

– заголовком розділу, підрозділу, пункту та наступним текстом повинна складати два рядки;

– заголовками розділу та підрозділу, підрозділу та пункту, пункту та підпункту повинна складати один рядок (додаток А).

У кінці аркуша після підзаголовка пункту або підпункту повинно залишатися місце для написання не менше двох рядків тексту. Якщо ця умова не виконується, то в кінці аркуша слід залишати вільне місце, а підзаголовок, пункт або підпункт з подальшим текстом перенести на наступний аркуш.

Переноси слів з попереднього на наступний аркуш не дозволяються.

#### **4.10.4 Оформлення ілюстрацій**

Ілюстрації (рисунок, графіки, діаграми, фотознімки, скріншоти) слід розміщувати у тексті симетрично до ширини поля тексту безпосередньо після того, як вони згадуються вперше, або на наступній сторінці (за браком місця). На всі ілюстрації у тексті мають бути посилання. *Наприклад*: «На рисунку 2.3 наведено...».

Кожна ілюстрація повинна позначатися словом «Рисунок».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених між собою крапкою. *Наприклад*, оформлення першого рисунку у розділі 2 буде наступним (див. приклад 1).

### Приклад 1

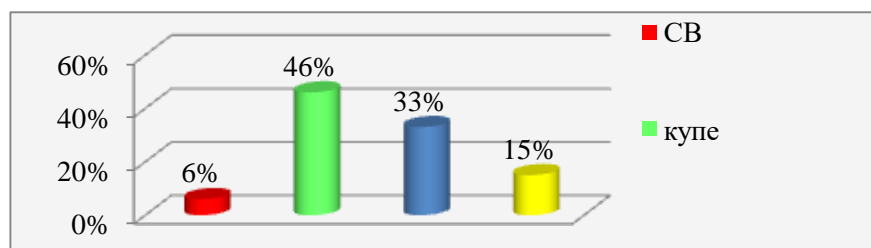
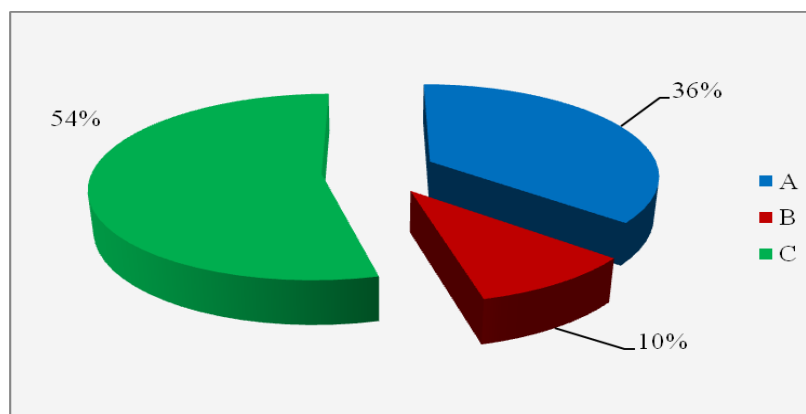


Рисунок 2.1 – Тип вагона, в яких найчастіше подорожують респонденти

Якщо рисунок, крім назви, має пояснення, то порядок запису такий. З інтервалом в один рядок під рисунком розміщують пояснення. Позиції (пункти) пояснень відокремлюються крапкою з комою. Далі з інтервалом в один рядок пишеться слово «Рисунок», поряд з ним ставиться його номер і далі через тире з великої літери пишеться його назва без крапки у кінці. Усі рядки пояснень та назви рисунку вирівнюються по центру ширини поля тексту (див. приклад 2).

### Приклад 2



- А – підприємства, що закупають продукцію для власних потреб;
- В – підприємства, що купують продукцію для подальшої переробки;
- С – підприємства, що закупають продукцію для перепродажу.

Рисунок 2.2 – Сегментація споживачів продукції підприємства на внутрішньому ринку

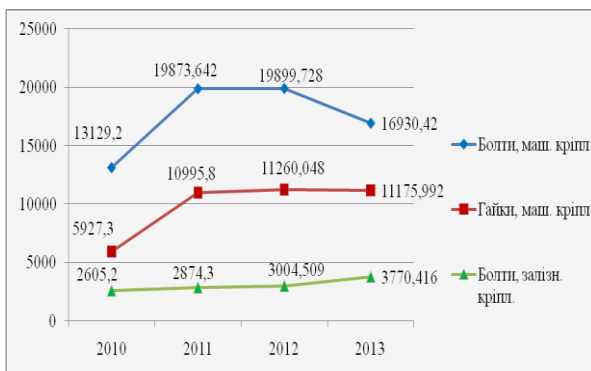
Якщо рисунок в тексті один, то він позначається «Рисунок 1».

Дозволяється розміщувати ілюстрацію вздовж довгого боку аркуша документа (альбомна орієнтація).

У прикладі 3 наведено зразок оформлення декількох графіків.

### Приклад 3

а)



б)

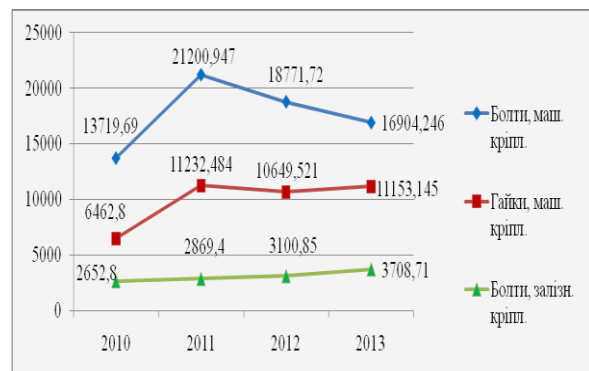


Рисунок 2.3 – Обсяги виробництва (а) та реалізації (б) основних видів продукції ПАТ «Дружківський завод металевих виробів» (тонн)

#### 4.10.5 Оформлення таблиць

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці (за браком місця). На всі таблиці обов'язково мають бути посилання в тексті.

Таблиця може бути будь-якою за розміром, але її слід обмежувати лініями. Головку таблиці від її решти слід відділяти лінією. Внутрішні горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволяється не проводити.

У таблицях дозволяється зменшувати розмір шрифту до 10 пунктів, а множник міжрядкового інтервалу – до 1,0.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад,

«Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Якщо таблиця в тексті одна, вона нумерується як «Таблиця 1».

Таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею. Слово «Таблиця» та її номер друкують з абзацного відступу. Далі через тире з великої літери друкують назву таблиці без крапки в кінці (див. приклад 1).

### Приклад 1

Таблиця 2.1 – Показники фінансово-господарської діяльності підприємства за 2011-2013 роки

Показники	Роки			Абсолютне відхилення "+/-" 2013 р. до		Темп приросту 2013 р. до 2011 р., %
	2011	2012	2013	2011	2012	
1	2	3	4	5	6	7
Дохід від реалізації продукції, тис. грн	459082	540982	541502	82420	520	17,95
Податок на додану вартість, тис. грн	35812	50448	52383	16571	1935	46,27
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн	423270	490534	489119	65849	-1415	15,56

Якщо таблиця виходить за межі формату сторінки, частину таблиці переносять на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку або боковик. У разі переносу назву таблиці вказують тільки над першою частиною таблиці, а над іншими вказують «Продовження таблиці ...»

Дозволяється розміщувати таблицю вздовж довгого боку аркуша документа (альбомна орієнтація).

У випадку поділу таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці (див. приклад 2).

## Приклад 2

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6	7
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	1394	1323	1203	-191	-120	-15,88

Графу «№з/п» в таблицю поміщати не можна. За необхідності нумерації рядків їх порядкові номери зазначають у графі перед найменуванням (див. приклад 3).

## Приклад 3

Таблиця 2.5 – Динаміка експорту метизів за 2012-2013 рр., тис. тонн

Найменування продукції	2012 рік	2013 рік
1. Дріт з вуглеродної сталі	115,70	64,6
2. Дріт з нержавіючої сталі	0,002	0,009
3. Дріт з інших легованих сталей	2,22	1,35

Заголовки граф таблиці починають з великої літери. Підзаголовки починають з малої літери, якщо вони складають одне речення з заголовком, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

У кінці заголовків та підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Діагональний розподіл головки не дозволяється.

Якщо текст у графі чи рядку складається з одного слова і далі повторюється, допускається його заміна лапками. Якщо текст складається з двох або більше слів і повторюється, то у першому повторі він замінюється словами «Те ж саме», а далі – лапками.

У разі відсутності окремих даних у відповідній частині таблиці слід ставити риску.

#### 4.10.6 Оформлення формул

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, з вирівнюванням по центру ширини поля тексту. Вище і нижче кожної формули слід залишати не менше одного вільного рядка. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною.

Формули у тексті (за винятком формул, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах свого розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула у першому розділі.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски (див. приклад).

Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять на наступний рядок нижче формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснені раніше у тексті, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у ній. Перший рядок пояснення повинен починатися від лівої межі тексту словом «де» без двокрапки.

##### *Приклад*

Додатковий товарообіг під впливом реклами визначається за формулою

$$T_d = \frac{T_c \cdot П \cdot Д}{100}, \quad (1.3)$$

де  $T_d$  – додатковий товарообіг під впливом реклами, грн;

$T_c$  – середньоденний товарообіг до рекламного періоду, грн;

$П$  – приріст товарообігу (день) за рекламний і післярекламний періоди, %;

$Д$  – кількість днів обліку товарообігу.

Після пояснень подається розрахунок з числовими значеннями.

Формули в усьому документі повинні мати один стиль оформлення, а розмір основного символу повинен відповідати розміру шрифту тексту.

Переносити формули на наступний рядок, коли вони не вміщуються в одному, дозволяється тільки на знаках виконуваних операцій: рівності (=), плюс (+), мінус (–), множення (×) і ділення (:). Знак операції повторюється на початку наступного рядка.

У випадку переносу номер формули вміщують на рівні останнього рядка.

В кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Формули, що йдуть одна за одною і не відокремлені між собою текстом, слід відокремлювати комами або крапками з комою.

#### **4.10.7 Оформлення переліків**

Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу (1,25 см), другого рівня – з подвійним відступом (2,5 см).

#### *Приклад 1*

На зовнішньому ринку можна виділити такі групи споживачів:

- компанії-металотрейдери, що торгують широким асортиментом продукції різних виробників;
- будівельні компанії, машинобудівники;
- компанії-виробники метизних виробів, що купують продукцію підприємства як сировину.

### *Приклад 2*

Організаційна структура підприємства складається з таких служб:

- а) служба директора з маркетингу та збуту:
  - 1) відділ маркетингу;
  - 2) відділ продажу;
  - 3) ділянка комплектації і відвантаження готової продукції;
  - 4) ділянка залізничного транспорту;
- б) відділ кадрів;

### *Приклад 3*

Організаційна структура підприємства складається з таких служб:

- служба директора з маркетингу та збуту:
  - 1) відділ маркетингу;
  - 2) відділ продажу;
  - 3) ділянка комплектації і відвантаження готової продукції;
  - 4) ділянка залізничного транспорту;
- відділ кадрів;

## **4.10.8 Оформлення посилань**

Посилання в тексті на використані джерела зазначаються у квадратних дужках у такому порядку: номер джерела згідно зі списком використаних джерел, сторінка (в необхідних випадках).



### *Приклади*

Основні внутрішні фактори, які впливають на формування маркетингової стратегії [28];

«М. Портер вважає, що існують три основні області формування стратегії поведінки фірми на ринку (стратегії конкурентної переваги) [14, с. 137]».

Посилаючись на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки, зазначають їх номери.

Посилаючись, слід писати:

- «... у розділі 2 ...»;
- «... дивись 2.1 ...»;
- «... за 3.3.4 ...»;
- «... відповідно до 2.3.4.1 ...»;
- «... на рисунку 1.3 ...»;
- «... у таблиці 3.2 ...»;
- «... за формулою (3.1) ...»;
- «... у додатку Б ...».

#### **4.10.9 Оформлення списку інформаційних джерел**

Після висновків, починаючи з нової сторінки, подають повний перелік джерел, які використовувалися для написання роботи. Він повинен мати назву «Список використаних джерел», яка друкується з абзацного відступу, малими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці. Після назви пропускають два рядки.

Описи джерел у переліку розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті або в алфавітному порядку.

Загальні вимоги та правила складання бібліографічного опису встановлені ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

У всіх зонах бібліографічного опису, крім назви джерела, застосовують скорочення українських слів за правилами, встановленими ДСТУ 3582–97, а російських – ГОСТ 7.12–93.

Приклади бібліографічних описів різних видів джерел наведені у додатку Б.

Примітка – Для розділення зон і елементів, а також для розрізнення прописаної і граматичної пунктуації застосовують

пробіл в один друкований знак перед і після прописаного знака. Винятком є крапка і кома – пробіли залишають тільки після них. Між ініціалами також повинен бути пробіл.

#### **4.10.10 Оформлення додатків**

До додатків слід відносити матеріал, який не внесено до тексту роботи, щоб не перевантажувати основний матеріал (ілюстрації, таблиці, зразки розрахунків тощо).

Додатки в тексті розташовують після списку використаних джерел.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки.

У першому рядку малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток\_\_». Нижче через один вільний рядок малими літерами з першої великої друкується заголовок. Ці рядки вирівнюються по центру ширини поля тексту.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, З, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д.

Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2– другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; формула (А.1) – перша формула додатка А; таблиця Е.2 – друга таблиця додатка Е.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (А.1).

Додатки повинні:

- мати спільну з рештою тексту документа наскрізну нумерацію сторінок;
- розташовуватися в порядку появи посилань на них у тексті документа.

## 5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Для оцінювання якості, систематичності та активності роботи студентів протягом семестру з дисципліни «Маркетинг» використовуються такі види контролю за навчальною діяльністю студента:

### **1 Поточний контроль:**

- відвідування лекційних занять;
- участь студентів у розв'язанні проблемних ситуацій під час викладання лекційного матеріалу викладачем;
- відвідування семінарських і практичних занять;
- активність і якість участі при обговоренні основних питань семінарських і практичних занять;
- виконання індивідуальних завдань.

**2 Підсумковий контроль** відбувається під час іспиту з дисципліни «Маркетинг».

Як екзаменаційні завдання, студентам пропонуються два теоретичних запитання та практичне завдання.

Відповідь на *теоретичні запитання* оцінюється за шкалою – 30, 20, 10, 0 балів:

- 30 балів – відповідь повна, ґрунтовна, аргументована, викладена логічно, послідовно, впевнено, доповнена прикладами з сучасного економічного життя;
- 20 балів – відповідь досить повна, аргументована, викладена логічно, послідовно, але містить незначні помилки, що не є принциповими;
- 10 балів – відповідь неповна, але зміст запитання в цілому розкритий; відповідь не завжди викладена послідовно, впевнено, містить незначні окремі помилки;
- 0 балів – відповідь неповна, містить значні принципові помилки або не розкриває сутність запитання.

*Практичне екзаменаційне завдання* оцінюється за шкалою – 40, 30, 20, 10, 0 балів:

- 40 балів – завдання виконане в повному обсязі, правильно із застосуванням правил, методів, інструментарію тощо, що передбачені програмою навчальної дисципліни; студент проявив здатність диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання, аналізувати і оцінювати факти, прогнозувати очікувані

результати, викладати матеріали на папері логічно, послідовно, робити адекватні висновки, проявляти креативне мислення;

- 30 балів – завдання виконане в повному обсязі із застосуванням методів, інструментарію, передбаченого програмою навчальної дисципліни, але при виконанні завдання припущено незначні помилки, що не впливають суттєво на кінцевий результат;

- 20 балів – завдання виконане із застосуванням інструментарію, передбаченого програмою навчальної дисципліни, але містить неprinципові помилки;

- 10 балів завдання виконане із застосуванням інструментарію, передбаченого програмою навчальної дисципліни, але містить принципіві помилки, що суттєво впливають на кінцевий результат;

- 0 балів – завдання виконано із помилками або не виконано взагалі.

Максимальна сума балів за результатами підсумкового контролю – 100 балів.

Після розрахунку сумарної кількості балів передбачається подальше переведення їх загальної суми у традиційну систему оцінювання:

60-74 бали – «задовільно»;

75-89 балів – «добре»;

90-100 балів – «відмінно».

Студент, який набрав менше 60 балів, одержує оцінку «незадовільно» і підлягає повторній атестації.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

- 1 Абрамов, А.П. Маркетинг на транспорті [Текст]: учеб.-метод. посібник для студентів / А.П. Абрамов, В.Г. Галабурда, Е.А. Иванов; под общ.ред. д-ра экон. наук, проф. В.Г. Галабурды. – М.: Желдориздат, 2001. – 329 с.
- 2 Аксёнов, И.М. Маркетинг на объектах транспорта [Текст]: монография / И.М. Аксёнов. – Нежин: ООО «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2006. – 336 с.
- 3 Амблер, Т. Практический маркетинг [Текст]: пер. с англ. / Т. Амблер. – С.Пб.: Питер, 2001. – 400 с.
- 4 Балабанова, Л.В. Комерційна діяльність: маркетинг і логістика [Текст] / Л.В. Балабанова, А.М. Германчук. – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 288 с.
- 5 Балабанова, Л.В. Маркетинг підприємства [Текст]: навч. посібник / Л.В. Балабанова, В.В. Холод, І.В. Балабанова. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 612 с.
- 6 Біловодська, О.А. Маркетинговий менеджмент [Текст]: навч. посібник / О.А. Біловодська. – К.: Знання, 2010. – 332 с.
- 7 Верлока, В.С. Стратегічний маркетинг [Текст]: навч. посібник для студ. вищих навч. закладів / В.С. Верлока, М.К. Коноваленко, О.В. Сиволовська. – Харків: УкрДАЗТ, 2007. – 289 с.
- 8 Верлока, В.С. Маркетинг на залізничному транспорті: шляхи розвитку та проблеми [Текст] / В.С. Верлока // Вагонний парк. – 2009. – № 2 – 3. – С. 40-41.
- 9 Верлока, В.С. Питання організації маркетингової діяльності на залізницях України [Текст] / В.С. Верлока // Вісник економіки транспорту і промисловості. – Харків: УкрДАЗТ, 2006. – С. 38.
- 10 Галабурда, В.Г. Маркетинг на транспорті [Текст]: учеб. посібник / В.Г. Галабурда. – М.: МИИТ, 1992. – 108 с.
- 11 Гаркавенко, С.С. Маркетинг [Текст]: підручник / С.С. Гаркавенко. – К.: Лібра, 2004. – 712 с.
- 12 Голубков, Е.П. Маркетинг [Текст] / Е.П. Голубков. – М.: Дело, 2001. – 440 с.

13 Голубков, Е.П. Маркетинговые исследования: теория, методология и практика [Текст] / Е.П. Голубков. – М.: Издательство «Финпресс», 1998. – 416 с.

14 Голубкова, Е.М. Маркетинговые коммуникации [Текст] / Е.М. Голубкова. – М.: Изд-во «Финпресс», 2000. – 256 с.

15 Данько, Т.П. Управление маркетингом [Текст] / Т.П. Данько. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 334 с.

16 Джоббер, Д. Принципы и практика маркетинга [Текст]: пер. с англ. / Д. Джоббер. – М.: Изд. дом «Вильямс», 2000. – 688 с.

17 Егоров, А.Ю. Комплексный анализ в системе маркетинговой деятельности [Текст] / А.Ю. Егоров. – М.: СП «Вся Москва», 2001. – 256 с.

18 Завьялов, П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Текст] / П.С. Завьялов. – М.: ИД «ИНФРА-М», 2004. – 496 с.

19 Илловайский, Н.Д. Сервис на транспорте (железнодорожном) [Текст] / Н.Д. Илловайский, Н.С. Киселев. – М.: Изд-во «Маршрут», 2003. – 585 с.

20 Котлер, Ф. Маркетинг в третьем тысячелетии: Как создать, завоевать и удержать рынок [Текст]: пер. с англ. / Ф. Котлер. – М.: АСТ, 2001. – 272 с.

21 Котлер, Ф. Основы маркетинга [Текст]: пер. с англ. / Ф. Котлер, Г. Армстронг. – М.: Дело, 2003. – 1200 с.

22 Крофт, М. Дж. Сегментирование рынка: пер. с англ. / М. Дж. Крофт. – С.Пб.: Питер, 2001. – 128 с.

23 Куденко, Н.В. Маркетингові стратегії фірми [Текст]: монографія / Н.В. Куденко. – К.: КНЕУ, 2002. – 245 с.

24 Липчук, В.В. Маркетинг: основи теорії та практики [Текст]: навч. посібник / В.В. Липчук, А.П. Дудяк, С.Я. Бугіль; за заг. ред. В.В. Липчука. – Львів: «Новий світ-2000»; «Магнолія плюс», 2003. – 288 с.

25 Лук'янець, Т.І. Маркетингова політика комунікацій [Текст]: навч. посібник / Т.І. Лук'янець. – К.: КНЕУ, 2004. – 524 с.

26 Маркетинг [Текст]: підручник / В. Руделіус, О.М. Азарян, Н.О. Бабенко та ін.; ред.-упор. О.І. Сидоренко, Л.С. Макарова. – К.: Навч.-метод. центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2008. – 648 с.

27 Маркетинг: бакалаврський курс [Текст]: підручник / за заг. ред. С.М. Ілляшенка. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2009. – 1134 с.

28 Мороз, Л.А. Маркетинг [Текст]: підручник / Л.А. Мороз, Н.І. Чухрай. – Львів: Нац. університет «Львівська політехніка», «Інтелект-Захід», 2005. – 244 с.

29 Овечкина, Е.А. Маркетинговое планирование [Текст]: конспект лекцій / Е.А. Овечкина. – К.: МАУП, 2002. – 264 с.

30 Примак, Т.О. Маркетинг [Текст]: навч. посібник / Т.О. Примак. – К.: МАУП, 2001. – 200 с.

31 Примак, Т.О. Маркетингові комунікації на сучасному ринку [Текст] / Т.О. Примак. – К.: МАУП, 2003. – 200 с.

32 Ромат, Е.В. Реклама в системе маркетинга [Текст] / Е.В. Ромат. – Харьков: Изд-во «Студцентр», 2008. – 608 с.

33 Росситер, Дж. Р. Реклама в продвижении товаров [Текст] / Дж. Р. Росситер, Л. Перси; пер. с англ., ред. Л.А. Валкова. – С.Пб.: Питер, 2000. – 656 с.

34 Студентська навчальна звітність. Текстова частина (пояснювальна записка): Загальні вимоги до побудови, викладення та оформлення. Методичний посібник з додержання вимог нормоконтролю у студентській навчальній звітності [Текст] / Під заг. ред. Л.М. Козаря. – Харків: УкрДАЗТ, 2014. – 55 с.

35 Теорія і практика маркетингу в Україні [Текст]: монографія / А.Ф. Павленко, А.В. Войчак, В.Я. Кардаш, В.П. Пилипчук та ін.; за ред. А.Ф. Павленка. – К.: КНЕУ, 2005. – 584 с.

36 Фатхудинов, Р.А. Стратегический маркетинг [Текст]: учебник / Р.А. Фатхутдинов. – 5-е изд., перераб. и доп. – С.Пб.: Питер, 2008. – 368 с.

37 Шаповалов, В.А. Маркетинговый анализ [Текст] / В.А. Шаповалов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 156 с.

38 Шевченко, Л.С. Введение в маркетинг [Текст]: учебно-практ. пособие / Л.С. Шевченко. – Харьков: Консум, 2000. – 672 с.

## ДОДАТОК А

### Приклад оформлення тексту роботи

#### 2 Маркетинговий аналіз діяльності підприємства ...

##### 2.4 Аналіз зовнішнього середовища підприємства

###### 2.4.1 Аналіз факторів макросередовища підприємства

Макросередовище – це фактори, які впливають на підприємство та його мікросередовище, і які не підлягають контролю з боку підприємства.

Макросередовище створює загальні умови перебування організації у зовнішньому середовищі.

###### 2.4.2 Аналіз факторів мікросередовища підприємства

Фактори мікросередовища – це сукупність суб'єктів, які здійснюють безпосередній вплив на діяльність організації. До них можна віднести споживачів, конкурентів, постачальників, посередників, місцеві державні організації, контактні аудиторії.

2.4.2.1 Споживачі продукції. Споживачами продукції підприємства є як українські, так і закордонні компанії.

2.4.2.2 Конкуренти підприємства. Конкурентами досліджуваного підприємства є...



## ДОДАТОК Б

### Оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Таблиця Б.1 – Приклади оформлення бібліографічного опису

Вид джерела	Приклад оформлення
1	2
Законодавчий документ	<p>1 Конституція України [Текст]: офіц. текст: [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. зі змінами, внес. Законом України від 8 груд. 2004 р.: станом на 1 січ. 2006 р.]. – К.: Мін-во Юстиції України, 2006. – 124 с.</p> <p>2 Господарський кодекс України [Текст]: офіц. текст: станом на 20 січ. 2007 р. – Харків: Одиссей, 2007. – 240 с.</p> <p>3 Про вищу освіту [Текст]: [закон України: офіц. текст: станом на 19 жовт. 2006 р.]. – К.: Парламентське вид-во, 2006. – 64 с.</p> <p>4 Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг [Текст] : указ Президента України від 28 груд. 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січ. – С. 6.</p> <p>5 Про призначення довічних державних стипендій видатним діячам культури і мистецтва [Текст]: розпорядження Президента України від 27 грудня 2007 р. № 321/2007-рп // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січ. – С. 8.</p> <p>6 Про рекомендації парламентських слухань «Захист прав інтелектуальної власності в Україні: проблеми законодавчого забезпечення та правозастосування» [Текст]: постанова Верховної Ради України від 27 черв. 2007 р. № 1243-V // Відомості Верховної Ради України. – 2007. – № 45. – С. 92–96.</p> <p>7 Про затвердження технічного регламенту щодо контейнерів для зберігання та захоронення радіоактивних відходів і плану заходів з його застосування [Текст]: постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 939 // Збірник урядових актів України. – 2007. – № 46. – С. 12–19.</p>
Книга одного автора	<p>8 Русаловський, А.В. Правові та організаційні питання охорони праці [Текст]: навч. посібник / А.В. Русаловський. – 4-те вид., допов. і переробл. – К.: Університет «Україна», 2009. – 295 с.</p> <p>9 Трофимова, Т.И. Курс фізики [Текст]: учеб. пособие для техн. спец. вузов / Т.И. Трофимова. – 7-е изд., стер. – М.: Высш. школа, 2003. – 542 с.</p>

Продовження таблиці Б.1

1	2
Книга двох або трьох авторів	<p>10 Перестюк, М.О. Теорія рівнянь математичної фізики [Текст]: підручник / М.О. Перестюк, В.В. Маринець. – К.: Либідь, 2006. – 423 с.</p> <p>11 Романович, Є.В. Проектування прирейкових складів короткотермінового зберігання [Текст]: навч. посібник / Є. В. Романович, Є.В. Коновалов, А.О. Бабенко; Укр. держ. акад. залізнич. трансп. – 2-ге вид., виправ. та допов. – Харків : УкрДАЗТ, 2008. – 142 с.</p> <p>12 Erdmann, K. Regierungsorganisation und Verwaltungsaufbau [Text] / K. Erdmann, W. Schafer, E. Mundhenke. – Heidelberg: D.v. Decker's Verl., 1996. – 114 p.</p>
Книга з декількома паралельними заголовками	<p>13 Дроздова, Т.Ю. Читать и говорит по-английски = Read &amp; Speak English [Текст]: комплексное учеб. пособие для неязыковых вузов и средних школ / Т.Ю. Дроздова, В.Г. Маилова, В.С. Николаева. – С.Пб.: Antology, 2009. – 320 с.</p>
Книга, збірник статей і т.п. чотирьох і більше авторів	<p>14 Системы интервального регулирования движения поездов на перегонах [Текст]: учеб. пособие / А.Б. Бойник, С.В. Кошевой, С.В. Панченко, В.А. Сотник. – Харьков: УкрГАЗТ, 2005. – 256 с.</p> <p>15 Практикум по эконометрике [Текст]: учеб. пособие для экон. вузов / И.И. Елисеева [и др.]; под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 191 с.</p> <p>16 Историк и его время. Памяти профессора Виктора Борисовича Конусова [Текст]: сб. статей / под ред. В.В. Попова [и др.]. – Вологда: Граффити, 2010. – 532 с.</p> <p>17 Удосконалення організаційно-управлінської роботи на підприємствах залізничного транспорту [Текст]: навч. посібник / Г.Ф. Арбузов [та ін.]; за заг. ред. М.І. Данька. – Харків: УкрДАЗТ, 2007. – 178 с.</p>

## Продовження таблиці Б.1

1	2
Перекладне видання	<p>18 Бойделл, Т. Как лучше управлять организацией [Текст]: пер. с англ. / Т. Бойделл. – М.: ИНФРА-М-ПРЕМЬЕР, 1995. – 202 с.</p> <p>19 Адорно. Т. Теория эстетики [Текст] / Т. Адорно; пер. з нім. П. Таращука. – К.: Вид-во С. Павличко «Основи», 2002. – 518 с.</p> <p>20 Клейнрок, Л. Теория массового обслуживания [Текст] / Л. Клейнрок; пер. с англ., ред. В.И. Нейман. – М.: Машиностроение, 1979. – 432 с.</p> <p>21 Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна [Текст] / Л. Мюссе; пер. с фр. А. Тополева. – С.Пб.: Евразия, 2001. – 344 с.</p>
Словник	<p>22 Новый російсько-український словник-довідник [Текст]: 100000 термінів / за ред. С.Я. Єрмоленко. – 2-ге вид., допов. – К.: Довіра: Рідна мова, 1999. – 877 с.</p>
Багатотомне видання	<p>23 Лепкий, Б. Твори [Текст]: у 2 т. / Б. Лепкий; вступ. ст. і упорядкув. Ф.П. Погребенника. – К.: Наукова думка, 1997.</p> <p>24 Большая советская энциклопедия [Текст]: в 30 т. / гл. ред. А.М. Прохоров. – М.: Сов. энцикл., 1970–1981. – 30 т.</p> <p>25 Гиппиус, З.Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 2 т. – (Золотая проза серебряного века).</p> <p>26 Найденко, В.В. Великая Волга на рубеже тысячелетий [Текст]: От экологического кризиса к устойчивому развитию: [монография]: в 2 т. / В.В. Найденко. – Н. Новгород: Промграфика, 2003. – Т. 1-2.</p>

## Продовження таблиці Б.1

1	2
Окремий том багатотомного видання	<p>27 Дорогунцов, С.І. Оптимізація природокористування [Текст]: у 5 т. Т. 1. Природні ресурси: еколого-економічна оцінка: навч. посібник для студентів вищ. навч. закл. / С.І. Дорогунцов, А.М. Муховиков, М.А. Хвесик. – К.: Кондор, 2004. – 291 с.</p> <p>28 Фасмер, М. Этимологический словарь русского языка [Текст]: в 4 т. Т. 1 / М. Фасмер. – М.: Просвещение, 1986. – 831 с.</p> <p>29 Брэм, А.Э. Жизнь животных [Текст]: в 3 т. Т. 2. Птицы / А.Э. Брэм; обраб. для юношества по послед. нем. изд. под ред. А. М. Никольского. – М.: Терра, 1993. – 324 с.</p> <p>30 Африка: энциклопедия [Текст]: в 2 т. Т. 1: А–К / гл. ред. А.М. Васильев. – М.: Энциклопедия: ИНФРА–М, 2010. – 960 с.</p> <p>31 Максаковский, В.П. Географическая картина мира [Текст]: в 2 кн. Кн. 1: Общая характеристика мира / В.П. Максаковский. – М.: Дрофа, 2003. – 495 с.</p>
Методичні вказівки (посібники), конспекти лекцій одного укладача	<p>32 Романович, Є.В. Методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи студентів з дисципліни «Організація і планування експлуатації машин» [Текст] / Є. В. Романович. – Харків: УкрДАЗТ, 2010. – 42 с.</p> <p>33 Суранов, О.В. Вимірювальні перетворювачі систем автоматики будівельних, колійних та вантажно-розвантажувальних машин. Вимірювальні перетворювачі тиску [Текст]: конспект лекцій з дисципліни «Основи автоматизації будівельних, колійних та вантажно-розвантажувальних машин» / О.В. Суранов. – Харків: ХарДАЗТ, 2001. – 27 с.</p>

## Продовження таблиці Б.1

1	2
<p>Методичні вказівки (посібники), конспекти лекцій двох або трьох укладачів</p>	<p>34 Коновалов, Є.В. Студентська навчальна звітність. Текстова частина (пояснювальна записка). Загальні вимоги до викладення та оформлення [Текст]: метод. посіб. з додержання вимог нормоконтролю у студент. навч. звітності / Є.В. Коновалов, Л.М. Козар. – 2-ге вид. – Харків: УкрДАЗТ, 2005. – 38 с.</p> <p>35 Погребняк, А.В. Методичні вказівки до лабораторної і практичної роботи № 2 з дисципліни «Комплексна механізація та автоматизація будівельних і колійних робіт» [Текст] / А.В. Погребняк, А.М. Кравець, Л.М. Козар. – Харків: УкрДАЗТ, 2006. – 18 с.</p> <p>36 Євтушенко, А.В. Сучасні машини для очищення щебеневої баластної призми [Текст]: конспект лекцій з дисципліни «Колійні машини» / А.В. Євтушенко, Б.М. Стефанов, А.В. Погребняк. – Харків: УкрДАЗТ, 2009. – Ч. 1. – 30 с.</p>
<p>Методичні вказівки (посібники), конспекти лекцій чотирьох і більше укладачів</p>	<p>37 Методичні вказівки до самостійної роботи студентів з дисципліни «Управління виробництвом та основи логістики» [Текст] / Л.М. Козар, Є.В. Романович, А.В. Євтушенко, З.І. Кудіна. – Харків: УкрДАЗТ, 2010. – Ч. 1. – 25 с.</p> <p>38 Комплект прикладних програм з основних дисциплін кафедри БКВРМ [Текст]: метод. вказівки / О.В. Суранов [та ін.]. – Харків: УкрДАЗТ, 2001. – 36 с.</p>

## Продовження таблиці Б.1

1	2
Стандарт	<p>39 ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання; (ГОСТ 7.1–2003, IDT) [Текст]. – На заміну ГОСТ 7.1–84; чинний з 2007–07–01. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).</p> <p>40 ДСТУ ISO 9001–2001. Системи управління якістю. Вимоги ; (ISO 9001:2000, IDT) [Текст]. – На заміну ДСТУ ISO 9001–95, ДСТУ ISO 9002–95, ДСТУ ISO 9003–95: чинний з 2001–06–27. – К.: Держстандарт України, 2001. – 22 с.</p> <p>41 ГОСТ 12.4.089–86. Пояса предохранительные. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 1988–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 1987. – 9 с. – (Система стандартов безопасности труда. Строительство).</p>
Збірник стандартів	<p>42 Державні стандарти України. Пожежна безпека. Продукція протипожежного призначення: [збірник]. – К.: Пожінформтехніка, 2000. – 640 с.</p>

Продовження таблиці Б.1

1	2
<p>Нормативний документ, правила, інструкція</p>	<p>43 Захист від пожежі. Пожежна безпека об'єктів будівництва [Текст]: ДБН В.1.1–7–2002: затв. Держбудом України 03.12.2002. – К.: Держбуд України, 2003. – 42 с. – (Державні будівельні норми України).</p> <p>44 Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів [Текст]: НПАОП 0.00–1.01–07: затв. Кабінетом Міністрів України 23.11.2006. – Харків: Форт, 2007. – 256 с.</p> <p>45 Строительные нормы и правила. Канализация. Наружные сети и сооружения [Текст]: СНиП 2.04.03–85: утв. Госстроем СССР 21.05.85: взамен СНиП I I–32–74: дата введ. 01.01.86. – М. [б. и.], 2003. – 88 с.</p> <p>46 Інструкція з улаштування та експлуатації залізничних переїздів [Текст]: ЦП/0174: затв. М-вом трансп. та зв'язку України 26.01.2007. – К.: Укрзалізниця, 2007. – 68 с.</p>
<p>Збірник нормативних документів</p>	<p>47 Правила учета электрической энергии [Текст]: (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). – М.: Госэнергонадзор России: Энергосервис, 2002. – 366 с.</p>
<p>Дисертація</p>	<p>56 Козар, Л.М. Вплив динамічних і статичних навантажень розрізного барабана підйомника на стабільність його роботи при переході каната через розріз [Текст]: дис. ... канд. техн. наук: 05.05.05 / Козар Леонід Михайлович. – Харків, 2004. – 298 с. – Бібліогр.: с. 203–216.</p>
<p>Автореферат дисертації</p>	<p>57 Дейнека, О.Г. Управління паливно-енергетичним комплексом України [Текст]: автореф. дис. ... д-ра екон. наук: 08.02.03 / Дейнека Олександр Георгійович. – Харків, 2005. – 30 с.</p>
<p>Стаття одного автора в збірнику або журналі</p>	<p>61 Романович, Є.В. Навісний вібраційний пристрій для очищення піввагонів [Текст] / Є.В. Романович // Підвищення ефективності перевантажувальних, будівельних і колійних робіт на транспорті: зб. наук. пр. / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. – Харків, 2006. – Вип. 73. – С. 46–50.</p> <p>62 Twiss, R. O. Radiation transfer and possibility of negative absorption in radio astronomy [Text] / R. O. Twiss // Austr. J. of Phys. – 1958. – Vol. 11, N 4. – P. 564–579.</p>

## Продовження таблиці Б.1

1	2
Стаття двох або трьох авторів в збірнику, журналі	63 Борзилов, І.Д. Удосконалення існуючої системи технічного утримання вагонів засобами технічної діагностики [Текст] / І.Д. Борзилов, С.О. Корнійчук // Зб. наук. пр. / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. – Харків, 2009. – Вип. 103. – С. 78–83.
Стаття двох або трьох авторів в збірнику, журналі	<p>64 Лысыков, Е. Н. Физические основы интенсификации процесса самоорганизации узлов трения гидроприводов путевых и строительных машин в режиме граничной смазки [Текст] / Е.Н. Лысыков, С.В. Воронин, А.С. Шулика // Вісн. Нац. техн. ун-ту «Харк. політехн. ін-т». Автомобіле- та тракторобудування. – Харків, 2005. – Вип. 10. – С. 83–86.</p> <p>65 Цыкунов, Ю.И. Оптимальные режимы уплотнения балласта [Текст] / Ю.И. Цыкунов, Г.С. Ноздрачев, М.А. Макеев // Путь и путевое хозяйство. – 2009. – № 8. – С. 2 – 4.</p>
Стаття чотирьох і більше авторів в збірнику або журналі	<p>66 Оптимізація числа маслоутримуючих канавок поверхонь тертя склополіамідного сепаратора з базуючим кільцем роликопідшипників типу 2726 [Текст] / А.В. Гайдамака, М.Г. Равлюк, В.Ю. Алефіренко, Є.А. Кеба // Зб. наук. пр. Укр. держ. акад. залізнич. трансп. – Харків, 2010. – Вип. 114. – С. 70 – 74.</p> <p>67 К вопросу внедрения букс с коническими роликподшипниками [Текст] / А.Д. Лашко [и др.] // Залізничний транспорт України. – 2006. – № 2. – С. 17 – 19.</p> <p>68 A time dependent code for simulation of slow and fast microwave sources [Text] / M. Botton [et al.] // IEEE Trans. Plasma Sci. – 1998, June. – Vol. 26. – P. 882 – 892.</p>
Стаття в енциклопедії	69 Никончук, М.В. Західно-поліський говір [Текст] / М.В. Никончук // Українська літературна енциклопедія. – К., 1990. – Т. 2. – С. 251.
Стаття в газеті	70 Павленко, М. Вантажний вагон ХХІ ст.: є чим пишатися [Текст] / М. Павленко // «Магістраль» – всеукр. транспорт. газ. – 2010. – 6–12 жовт. (№ 78). – С. 6.



Продовження таблиці Б.1

1	2
Тези доповіді	<p>71 Роль самостійної роботи студентів у навчальному процесі [Текст] / А.О. Ковальов [та ін.] // Перехід на сучасний рівень методичного забезпечення навчального процесу вищої школи: проблеми і шляхи їх вирішення: тези доп. наук.-метод. конф. каф. акад. (2–3 груд. 2009 р.) / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. – Харків : УкрДАЗТ, 2009. – С. 141–143 с.</p> <p>72 Мойсеєнко, В.І. Моделювання небезпечних подій з використанням апарата схем функціональної цілісності [Текст] / В.І. Мойсеєнко // Наука в транспортному вимірі : матеріали Міжнар. наук.–практ. конф. (Київ, 11–13 трав. 2005 р.) / М-во трансп. та зв'язку України, Держ. адмін. залізнич. трансп., Держ. н.-д. центр залізнич. трансп. України, Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. – К., 2005. – С. 7.</p>
Електронний ресурс віддаленого доступу (Інтернет)	<p>75 Травин, А. Три поисковика Рунета, не считая Google [Электронный ресурс] / А. Травин. – Режим доступа: <a href="http://travin.msk.ru">http://travin.msk.ru</a>. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 16.02.2014).</p> <p>76 Национальный информационно-библиотечный центр «Либнет» [Электронный ресурс]. – М. : ЛИБНЕТ, 2004. – Режим доступа: <a href="http://www.nilc.ru/">http://www.nilc.ru/</a>, для доступа к информационным ресурсам требуется авторизация. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 02.08.2007).</p> <p>77 Як правильно вибрати професійний будівельний інструмент? [Електронний ресурс]: інформація / Торг. компанія «Інструментбуд». – Режим доступу: <a href="http://www.insbud.com.ua">http://www.insbud.com.ua</a>. – (Дата звернення: 16.02.2014).</p> <p>78 Ручной инструмент [Электронный ресурс]: прайс-лист от 06.05.09 / ООО «К. С. Б. – Украина». – Режим доступа: <a href="http://ksb-ukraine.uaprom.net">http://ksb-ukraine.uaprom.net</a>. – (Дата обращения: 16.02.2014).</p>

Продовження таблиці Б.1

1	2
<p>Законодавчий, нормативний документ з електронного ресурсу віддаленого доступу</p>	<p>79 Про охорону праці [Електронний ресурс]: [закон України: офіц. текст: станом на 16 жовт. 2012 р.]. – Режим доступу: <a href="http://zakon4.rada.gov.ua">http://zakon4.rada.gov.ua</a>. – (Дата звернення: 16.02.2014).</p> <p>80 Концепція Державної програми реформування залізничного транспорту України [Електронний ресурс]: [схвалена Кабінетом Міністрів України 27 груд. 2006 р.]. – Режим доступу: <a href="http://zakon4.rada.gov.ua">http://zakon4.rada.gov.ua</a>. – (Дата звернення: 16.02.2014).</p> <p>81 Правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях [Електронний ресурс]: НПАОП 60.1–1.48–00: затв. М-вом праці та соціальної політики України 31.05.2000. – Режим доступу : <a href="http://zakon4.rada.gov.ua">http://zakon4.rada.gov.ua</a>. – (Дата звернення: 16.02.2014).</p> <p>82 Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень [Електронний ресурс]: ДСН 3.3.6.042–99 : затв. М-вом охорони здоров'я України 01.12.1999. – Режим доступу: <a href="http://mozdocs.kiev.ua">http://mozdocs.kiev.ua</a>. (Дата звернення: 16.02.2014).</p>
<p>Стаття з електронного видання</p>	<p>83 Чичкань, С. М. Розрахунок простою контейнерів при переробці на контейнерному терміналі [Електронний ресурс] / С.М. Чичкань, А.А. Антонюк // Електронне видання «Збірник наукових праць студентів та магістрантів» / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. – Харків, 2012. – Вип. 5. – С. 170–174. – Режим доступу: <a href="http://kart.edu.ua">http://kart.edu.ua</a>. – (Дата звернення: 16.02.2014).</p> <p>84 Пелих, Д. Особливим пасажирам – особливі умови [Електронний ресурс] : статті : вікно у залізницю / Д. Пелих // «Магістраль» – всеукр. транспорт. газ. – 2014. – 15–21 лют. (№11). – Режим доступу: <a href="http://www.magistral-uz.com.ua">http://www.magistral-uz.com.ua</a>. – (Дата звернення: 16.02.2014).</p>