

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ
РАБОТ**

Дисциплина **Организация, технология и проектирование**
предприятий

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с ФГОС ВПО и учебным планом)

Укрупненная группа 380000 «Экономика и управление»

(шифр и наименование укрупненной группы)

Направление 38.03.06 «Торговое дело»

(шифр и наименование направления)

Профиль 38.03.06.01 «Коммерция»

(шифр и наименование профиля)

Институт Торгово-экономический институт

(наименование института)

Кафедра торгового дела и маркетинга

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Красноярск
2018

Методические указания по организации подготовки к защите курсовых работ по дисциплине «Организация, технология и проектирование предприятий» составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по укрупненной группе

380000 «Экономика и управление»

(указывается шифр и наименование укрупненной группы)

направления (профиля) 38.03.06 «Торговое дело»

(указывается шифр и наименование направления (профиля))

Составители ст. преподаватель Смоленцева Л.Т.

(должность, фамилия, и. о., подпись)

Заведующий кафедрой проф. д.э.н. Сулова Ю.Ю. _____

(фамилия, и. о., подпись)

« 27 » июня 2018г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры торгового дела и маркетинга

« 27 » июня 2018г., протокол № 10

Заведующий кафедрой проф. д.э.н. Сулова Ю.Ю. _____

(фамилия, и. о., подпись)

Примечание: Изменения в программе можно указывать в отдельном приложении.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Цели и задачи курсовой работы	4
2.	Выбор темы курсовой работы	7
3.	Структура и содержание курсовой работы	8
4.	Исходные материалы и порядок выполнения курсовой работы.....	14
5.	Оформление курсовой работы	17
6.	Порядок представления курсовой работы	32
7.	Примерная тематика курсовых работ.....	33
8.	Примерные планы курсовых работ.....	36
9.	Рекомендуемая литература для подготовки курсовой работы	45
	Приложение А.....	52
	Приложение Б.....	53
	Приложение В.....	54

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы занимает важное место в подготовке высококвалифицированных специалистов, поскольку ее написание способствует глубокому изучению учебных дисциплин, включенных в процесс обучения. В соответствии с утвержденным учебным планом студентам направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция» в период изучения теоретических положений учебной дисциплины «Организация, технология и проектирование предприятий» предусмотрено выполнение курсовой работы по этой дисциплине.

Важным этапом подготовки специалистов в вузе является привитие студентам навыков самостоятельной работы.

Курсовая работа является одним из видов самостоятельной работы студента в вузе, направленная на закрепление, углубление и обобщение знаний в области организации и технологии торговых процессов и приобретение практических навыков рациональной организации торгово-технологических процессов в торговле, а также умения проектировать и управлять ими на уровне торговых предприятий. Курсовая работа является неотъемлемой частью в профессиональной подготовке, овладении методами научных исследований, формировании навыков решения творческих задач в ходе научного исследования по определенной теме.

Курсовая работа – это документ, представляющий собой форму отчетности по самостоятельной работе студента, содержащий систематизированные сведения по определенной теме.

Подготовка курсовой работы позволяет студентам разбираться в технологии и организации предприятия, научиться оценить уровень его технической оснащенности, приобрести навыки решения наиболее пространственных задач в области организации складских и торговых процессов, узнать устройство и основы технологических планировок магазинов, складов, магазинов-складов, овладеть основными принципами управления торгово-технологическими процессами, а также организации труда в торговле.

Целью выполнения курсовой работы является демонстрация навыков теоретического и практического анализа проблем в области организации, технологии и проектирования предприятий торговли, разработки и расчета проекта совершенствования управления процессом или явлением, избранным в качестве объекта исследования, т.е., формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач.

Курсовая работа представляет собой законченное самостоятельное исследование студента, выполненное на творческой основе с использованием междисциплинарных знаний, полученных за предшествующие годы обучения.

В этой связи к курсовой работе предъявляются такие требования, как:

- исследование проблемы, не получившей достаточного освещения в литературе (новая постановка известной проблемы) и обладающей бесспорной актуальностью;

- содержание элементов научного исследования;

- четкость построения и логическая последовательность изложения материала;

- использование экономико-математических методов и моделей;

- наличие убедительной аргументации, подкрепленной иллюстративно-аналитическим материалом (таблицами и рисунками);

- присутствие обоснованных рекомендаций и доказательных выводов;

- использование специализированных пакетов компьютерных программ.

Под элементами научного исследования понимается:

- практическая значимость;
- комплексный системный подход к решению задач исследования;
- теоретическое использование передовой современной методологии и научных разработок;
- наличие элементов творчества.

Практическая значимость курсовой работы заключается в обосновании реальности ее результатов для нужд практики.

Реальной считается работа, выполненная в соответствии с имеющимися проблемами объекта исследования, на основе его реальных данных за ряд лет, и результаты которой полностью или частично могут быть внедрены в практику деятельности объекта исследования или аналогичных объектов.

Комплексный системный подход к раскрытию темы работы заключается в том, что предмет исследования рассматривается под различными углами зрения – с позиций теоретической базы и практических наработок, условий его реализации на объекте исследования, изучения степени эффективности и возможности применения на производстве – в тесной взаимоувязке и единой логике изложения.

Применение современной методологии заключается в том, что при выполнении обзора теоретических источников, анализа производственно-хозяйственной деятельности и обосновании путей усовершенствования (нововведения) отдельных аспектов предмета и объекта исследования, студент должен использовать сведения о новейших достижениях в технике,

технологиях, управлении, применять экономико-математическое моделирование и ПК.

Основные задачи выполнения курсовой работы представлены на рисунке

1.

задачи выполнения курсовой работы

Систематизация, закрепление, углубление знаний, умений, навыков по дисциплине

Развитие самостоятельности при выборе методов исследования и творческой инициативы при решении конкретных задач

Овладение студентом самостоятельной работы со специальной литературой

Овладение навыками практического применения полученных теоретических знаний по решению конкретных задач

Развитие навыков по выполнению расчетов, технологических решений

Подготовка студента к выполнению и защите дипломной работы

изложение собственной точки зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме, ее ценности и значимости для управления объектом исследования

расчет социально-экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий по повышению

условий функционирования объекта исследования, а также влияния факторов внутренней и внешней среды в соответствии с существующими нормативно-методическими требованиями

Рис. 1. Основные задачи выполнения курсовой работы

Написанием курсовой работы с последующей ее защитой и сдачей экзамена заканчивается теоретическое изучение дисциплины, поэтому студенты в процессе самостоятельной проработки избранного для более детального изучения вопроса (темы работы) должны всесторонне раскрыть его

сущность, показать, как этот вопрос трактуется различными авторами, дать собственную оценку и рассмотреть на примере конкретного предприятия.

Курсовая работа отражает степень овладения знаниями по выбранной теме дисциплины.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы должна быть актуальной и соответствовать специальности.

Каждый студент выбирает тему курсовой работы самостоятельно, оформив заявлением. Тема курсовой работы утверждается студенту по его личному согласованию с руководителем.

Если студент не выбрал тему в установленный срок, то преподаватель, ведущий лекционный курс, имеет право самостоятельно закрепить тему курсовой работы за студентом.

Одновременно, с закреплением темы курсовой работы, определяется предприятие, на материалах которого будет выполнена работа.

Студент может предложить свою тему курсовой работы, не вошедшую в перечень. В отдельных случаях, по согласованию с научным руководителем, тема может быть модифицирована в соответствии с особенностями конкретного предприятия (организации). При достаточной обоснованности такое предложение принимается преподавателем, ведущим лекционный курс, а тема работы закрепляется за студентом решением кафедры. Допускается выполнение студентами потока несколько одноименных тем, при условии, что объекты изучения будут различны. Кроме того, целесообразно, чтобы несколько студентов выполняли ряд тем (комплексную тему) на примере одного объекта исследования.

При назначении темы курсовой работы учитывается характер практической деятельности студента, его реальные возможности использовать имеющиеся материалы предприятия, фирмы, которые ему потребуются для полного раскрытия темы. Для закрепления темы курсовой работы студент пишет заявление на утверждение темы и научного руководителя. Образец заявления представлен в приложении А.

Решение кафедры об утверждении темы курсовой работы является

окончательным. Изменение в утверждении темы в случае необходимости могут быть внесены только по согласованию с научным руководителем и по решению кафедры. Произвольное изменение темы курсовой работы не допускается.

Студент выполняет курсовую работу в соответствии с заданием под руководством преподавателя, являющегося его научным руководителем.

Разработка задания на выполнение курсовой работы является документом, устанавливающим границы и глубину исследования (разработки) темы, а также сроки представления работы на кафедру в завершённом виде.

В задании на курсовую работу указывается:

- тема курсовой работы;
- объект исследования;
- перечень основных вопросов, подлежащих исследованию или разработке;
- сроки представления работы в завершённом виде на кафедру. Образец «задания» в приложении Б.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура и содержание курсовой работы определяется избранной темой, конкретной сложностью разработки и обоснования тех или иных вопросов. Курсовая работа должна представлять собой законченное исследование, проведенное в соответствии с единой логикой. Главы и параграфы курсовой работы не могут содержать материал, не способствующий решению заявленных задач и цели. Кроме того, содержание всех глав должно быть взаимоувязано.

Объем курсовой работы должен составлять 60 – 70 страниц текста на стандартных листах бумаги, формата А4, набранных в электронном варианте и представленном в печатном виде.

Примерная структура курсовой работы и объемное соотношение отдельных ее разделов могут быть следующими:

Титульный лист.....	1 с.
Содержание.....	1с.
Введение.....	1 – 2 с.
Глава 1 Общетеоретическая и методологическая проработка исследуемого вопроса	15 - 18 с.

Глава 2 Организационно – экономическая характеристика объекта исследования.....	15 – 15 с.
Глава 3 Проработка исследуемой темы на объекте исследования	15 – 17 с.
Заключение	2 – 4 с.
Список использованных источников.....	1 – 2 с.
Приложение.....	

Глав в работе может быть и больше в зависимости от выбранной темы.

Первая страница курсовой работы – это титульный лист.

Оформление титульного листа приводится в приложении В.

Следующая страница – это оглавление.

Раздел «Оглавление» - последовательное перечисление наименования всех структурных элементов с указанием номера страницы, на которых они помещены. В оглавлении курсовой работы приводятся все заголовки (названия глав и параграфов) и указываются страницы, с которых они начинаются. Все заголовки начинаются с прописной буквы. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Во введении обосновывается актуальность избранной темы, определяются границы предполагаемого исследования: цель работы, которая конкретизируется в задачах, научное и практическое значение, значимость решения изучаемого вопроса для конкретного предприятия, дается структура работы и краткое содержание ее разделов.

Во введение не допускается исключение либо перестановка отдельных

элементов. Наименования подразделов введения: «Актуальность исследования», «Цели и задачи исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Теоретико-методическая основа исследования», «Информационная база исследования», «Структура и объем работы».

Актуальность темы - кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль в экономике и управлении, необходимость ее изучения и исследования.

Цель работы – изучение, анализ состояния или оптимизация предмета исследования применительно к объекту исследования.

Задачи, вытекают непосредственно из целей работы, являются ее элементами (этапами достижения цели). Как правило, исходя из задач исследования, строится структура работы (план, содержание). Поэтому задачи исследования формулируются на основании наименований разделов и подразделов (параграфов) рубрикации. Формулировки задач обычно начинаются глаголами: изучить, рассмотреть, осуществить, выполнить, оптимизировать и т.п. Число задач в курсовой работе может быть несколько (не менее двух), как правило, – 3–5.

Объект исследования – предприятие или организация, данные которой исследуются в работе.

Предмет исследования – проблема (круг вопросов), которые исследуются в работе на примере объекта исследования.

Теоретико-методическая основа исследования - это используемые

теоретические и законодательно-нормативные источники. Кратко указываются фамилии авторов, внесших наиболее ощутимый вклад в разработку проблемы, основные законы и нормативные акты, которые упоминаются в работе (со ссылками в квадратных скобках на номера источников в их списке).

Область применения результатов работы. Кратко характеризуется круг объектов, вид результатов работы (предложения, рекомендации по отдельным направлениям деятельности объекта исследования или аспектам предмета исследования, модели, дополнения к действующему законодательству и т.п.) и их влияние на исследуемую проблему в случае внедрения.

Изложенные требования к введению затрагивают различные аспекты курсовой работы, которые решаются на различных стадиях во времени, поэтому введение, как правило, пишется в последнюю очередь – после завершения всей курсовой работы.

Каждая глава работы для большей конкретизации разбивается на подвопросы (подразделы). Никакой из разделов и параграфов курсовой работы не может завершаться рисунком, таблицей, перечислением каких-либо признаков. **Единственной формой завершения параграфов и глав являются сформулированные выводы.** Выводы должны быть краткими, из формулировок исключаются общие фразы, ничего не значащие слова.

В первой главе, на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, материалов конференций и семинаров по исследуемой проблеме, а также законодательных и нормативных актов, статистических данных,

раскрывается сущность рассматриваемых категорий; показывается связь изучаемой проблемы в целом с решением задачи повышения эффективности; выявляются общие закономерности и тенденции, трактовка изучаемого вопроса различными авторами, дается критическая оценка известных способов решения проблемы и формируется собственная точка зрения, рассматриваются подходы и определяются методы анализа.

Обязательным условием формирования теоретического раздела служит использование критического анализа литературы по избранной теме. То есть не допустимо лишь пассивно пересказывать содержание работ, необходимо оценивать и сопоставлять наиболее важные положения, предпринимая попытки выявить общее и различия, присутствующие в разных работах, определить наиболее рациональную точку зрения по исследуемому предмету.

При написании теоретической главы обязательны библиографические ссылки на источник, из которого автором заимствованы материалы: общие положения, отдельные результаты, рисунки, цифровой материал.

Оформление библиографических ссылок

Для связи текста с библиографическим списком используется система ссылок в виде цифр, которые используются в списках большого объема. Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи в списке, который ставится после упоминания в тексте работы автора или коллектива авторов, либо цитаты, например :

«К. М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами международной

стандартизации в области библиографии считает...»

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа, например :

«А. Д. Сахаров [63.С.201-202] писал, что...»

Применяется и комбинированная ссылка, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников:

«Как видно из исследований [6;7, С. 4-9;9.С. 253]...»

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой:

«Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»

При выполнении первой главы курсовой работы помимо учебников и учебных пособий рекомендуется использовать информационные материалы, опубликованные в специализированных журналах («Современная торговля», «Новости торговли», «Маркетинг», «Магазин», «Мерчандайзинг», «Справочник руководителя торгового предприятия», «Секрет фирмы», «Торговое оборудование в России и за рубежом», «Складские технологии» и др.); информационные ресурсы Интернет, и др.

Во второй главе студент дает организационно – экономическую характеристику объекта исследования, на котором будет рассмотрена данная

проблема.

Вторая глава формируется на основе анализа документов объектов исследования, таких как: устав, учредительный договор, штатное расписание, должностные инструкции, бухгалтерская отчетность и др. В этой главе раскрывается причинно-следственная связь факторов, выявляется их влияние на конечные результаты деятельности объекта исследования.

Необходимо подчеркнуть, что во второй главе преимущественно должен быть представлен количественный анализ показателей, описывающих исследуемые параметры предприятия или организации.

В целях обоснования результатов аналитического исследования применяется широкий спектр методов статистического, экономического, финансового, инвестиционного анализа, экономико-математического моделирования.

Аналитические данные следует оценивать в динамике, как минимум за два - три последовательных периода. Верхняя граница временного диапазона, взятого для анализа, не может быть отдалена от текущей даты защиты курсовой работы более, чем на два года.

Во второй главе курсовой работы должны присутствовать таблицы и рисунки (графики, диаграммы), систематизирующие цифровой материал, отображающие наиболее важные зависимости.

Для обработки и представления аналитических данных рекомендуется использовать табличный процессор Microsoft Excel, в том числе встроенный

Мастер диаграмм, а также редактор формул Microsoft Equation.

В третьей главе на примере данного объекта исследования рассматривается выбранная тема курсовой работы. В этой главе студент излагает результаты анализа деятельности предприятия по выбранной теме и проведения самостоятельных исследований. Текст должен сопровождаться графическим материалом и приложениями. В этой главе раскрываются практика и проблемы по выбранной теме на данном предприятии, дается их оценка.

В последнем параграфе третьей главы, на основе анализа, разрабатываются и просчитываются мероприятия по совершенствованию в рамках выбранной темы. Студентом разрабатываются собственные предложения по совершенствованию в рамках темы исследования. Разработка мероприятий обязательно сопровождается расчетом его социально-экономической эффективности. В зависимости от содержания и направленности предлагаемых мероприятий используются различные методики оценки их эффективности, с которыми можно ознакомиться в специализированной литературе.

Качество социально-экономического обоснования предложений учитывается в критериях аттестации защищаемой курсовой работы и оказывает существенное влияние на итоговую оценку курсовой работы.

Для иллюстрации выявленных закономерностей применяются графики, диаграммы, таблицы, дающие наглядное представление о различных

показателях и взаимосвязях анализируемых явлений.

Не смотря на то, что каждая глава курсовой работы имеет самостоятельное значение, все они должны быть подчинены основному направлению исследования и органически увязаны между собой.

Заключение работы представляет собой сжатую, обоснованную формулировку позиции студента по рассмотренному вопросу, необходимые выводы по проделанной работе и рекомендации. Смысл подготовки заключения состоит в представлении обобщенной итоговой оценки исследования, проведенного в рамках курсовой работы, новых данных указанный раздел не содержит. Текст заключения ложится в основу подготовки доклада, представляемого на защите курсовой работы, в связи с чем, работа над заключением выступает очень ответственным этапом в процессе выполнения курсовой работы. Как правило, в заключении выделяют три логических элемента: вводную часть, констатирующую часть и часть, определяющую перспективы последующих исследований.

В заключении необходимо показать, каким образом решены поставленные задачи курсовой работы и какова степень достижения ее цели. Заключение должно содержать выводы и предложения, обоснованные студентом в процессе выполнения работы. Как правило, они содержат:

- констатацию проделанной работы;
- классификацию или перечень основных направлений развития объекта и предмета исследования;

- результаты экспериментальных или теоретических исследований в предпроектный период и характер ожидаемых изменений его различных экономических параметров после внедрения предложений.

- выводы о теоретическом, методическом и практическом значении проделанной работы;

- рекомендации по применению полученных результатов для реализации на практике.

В заключении должно найти отражение:

- теоретические предположения о тенденциях развития объекта исследования;

- результаты исследования в сравнении с первоначальной гипотезой;

- влияние различных факторов на изменение объекта и предмета исследования.

Заслуживают всяческого поощрения выводы, сделанные после каждой главы курсовой работы, а также выводы и рекомендации, способные оказать какое-либо влияние на развитие данной дисциплины. Рекомендуемый объем материала – 2 – 4 с. В случае отражения выводов по каждой главе работы – 1-1,5 с. Очень важна краткость и точность формулировок, конкретность и доказательность выводов рекомендаций.

Общие требования не исключают, а предполагают широкую инициативу студентов в выполнении курсовой работы. Оригинальность постановки и решения поставленных задач исследования – один из основных критериев

оценки качества работы.

После заключения в курсовой работе приводится список используемых источников, содержащий перечень источников, использованных при выполнении работы. Помощь в работе с литературой и ее выбором могут оказать работники библиотеки.

В приложении помещают материалы, на основе которых делается анализ, т.е. материалы отчетов, собственных исследований и т.д. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет самостоятельный заголовок. Если в работе более одного приложения, то их нумеруют последовательно. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста курсовой работы. В оглавлении работы приложения отражают в виде самостоятельной рубрики «Приложения» с указанием названия.

4. ИСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения курсовой работы состоит из последовательности типовых этапов: выбор темы курсовой работы и ее утверждение, разработка первоначального плана исследования, подготовка глав основной части курсовой работы, формирование введения и заключения к курсовой работе, подготовка доклада и презентационного материала к защите курсовой работы, защита курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы может осуществляться двумя путями:

1) тема работы выбирается из списка тем курсовой работы, рекомендуемых выпускающей кафедрой 2) имеется хорошо обдуманная идея, которая реализуется в курсовой работе по самостоятельно сформулированной теме. В последнем случае инициативная тема оценивается на предмет соответствия определенным критериям и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Выбор темы имеет документальное подтверждение: студентом на имя заведующего кафедрой подается заявление на закрепление темы установленного образца. В заявлении делается ссылка на эмпирическую базу исследования – приводится полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, на материалах которого будет осуществлено исследование.

Если одна и та же тема выбрана многими студентами (более двух), то кафедра оставляет ее только за теми из них, которые наиболее аргументировано, обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать иную тему курсовой работы.

После выбора темы наступает этап предварительного изучения проблемы в процессе подбора и ознакомления с основной литературой по теме. В итоге предварительного изучения проблемы составляется развернутый первоначальный план исследования, который в заданные сроки подается на рассмотрение научного руководителя. В процессе конкретной работы

возможны отступления от плана и частичные изменения, и уточнения, которые также должны быть согласованы. После выбора темы курсовой работы и разработки плана написания оформляется задание на курсовую работу. Для оформления задания необходимо обсуждение рабочего плана с научным руководителем. Студент в установленные сроки заполняет типовую форму задания на разработку курсовой работы, которое подписывается научным руководителем, студентом и утверждается заведующим кафедрой.

В начальной стадии выполнения курсовой работы студент знакомится с основной литературой по выбранной теме. В процессе работы список основной литературы дополняется дополнительной.

В соответствии с утвержденным планом – графиком (заданием) выполнения курсовой работы студент представляет подготовленные разделы руководителю. Затем с учетом полученных замечаний перерабатывает и оформляет в чистом варианте.

Выполненную курсовую работу студент сдает руководителю для рецензирования. При рецензировании и оценке курсовой работы учитывается полнота освещения основных вопросов темы в соответствии с планом, использование дополнительной литературы и практического материала, качества их анализа. Использование графического материала, рисунков. Обоснование выводов и предложений. Литературный стиль и грамотность изложения вопросов темы, качество оформления работы. Рецензия пишется на отдельном листе с указанием ее достоинств и недостатков и заключением о ее возможности допуска к защите. Если содержание и оформление курсовой работы признаются научным руководителем неудовлетворительными, работа к

защите не допускается и подлежит переработке и повторной проверке (с сохранением первой рецензии).

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы курсовой работы, согласование ее с руководителем и утверждение заведующим кафедрой.
2. Ознакомление с основными ее проблемами и составление плана работы.
3. Подбор и изучение литературных источников.
4. Уточнение плана работы.
5. Написание и оформление курсовой работы.
6. Передача работы на рецензию руководителю.
7. Защита работы.

Основная организационная работа выполняется лично студентом. В соответствии с утвержденным планом – графиком (заданием) выполнения курсовой работы студент обязан информировать руководителя о выполнении работы.

Перед выбором темы курсовой работы рекомендуется каждому студенту ознакомиться с учебной программой дисциплины и перечнем основной литературы, что позволит ему подойти к проблеме выбора более осмысленно и ответственно.

Основные этапы выполнения курсовой работы

1-й этап – выбор темы. Выбор темы производится в соответствии с

рекомендациями, изложенными в разделе 2. При выборе темы курсовой работы должна учитываться будущая специализация студента или направленность работы студента-заочника в настоящем (если она совпадает или соответствует профилю подготовки специалиста) и тот производственный опыт, который им уже приобретен.

При возникновении трудностей с выбором темы или подбором литературных источников студент вправе обратиться за помощью к руководителю или ведущему преподавателю изучаемой дисциплины.

2-й этап – составление примерного плана курсовой работы. Данный этап является очень важным и ответственным моментом в общем процессе работы над полученным заданием, поскольку именно от него в значительной мере зависит качество и целостность всей работы. Четкий, последовательный и логичный план – это половина успеха.

План должен отражать основные узловые проблемы выбранной темы и может содержать от трех до пяти вопросов, подлежащих рассмотрению. Эти вопросы желательно расчленить на более мелкие в соответствии с принятыми нормами рубрикации (примерная структура содержания приведена в пункте 3).

Составленный студентом план обсуждается с научным руководителем, что может в дальнейшем облегчить выполняемую работу. Окончательная доработка плана осуществляется после третьего этапа.

3-й этап – подбор и изучение литературных источников. На этом этапе студент должен составить всю библиографию, касающуюся темы выбранной

курсовой работы, в которой выделяются основные и вспомогательные литературные источники. Желательно составлять краткую аннотацию каждого из них для последующего использования.

Составляют библиографию на основе рекомендованной литературы с обязательным конспектированием нужного материала с целью его изучения и использования в курсовой работе, так как материал, изложенный "своими" словами лучше подвержен усвоению человеческой памятью.

В составляемую библиографию желательно включать литературу, изданную в последние годы, в том числе журнальные статьи и материалы из "Интернет".

Необходимый материал желательно выписывать на отдельные листы по каждому из вопросов с указанием фамилии автора, наименования источника и номеров страниц. Эти данные будут использованы при формировании библиографических источников в курсовой работе, требования, к представлению которых изложены выше.

4-й этап – уточнение плана курсовой работы. В процессе работы над литературными источниками у студента могут появиться новые мысли, идеи, способные повлиять на составленный им план или даже на выбранную тему. В этом случае возникшие вопросы следует согласовывать с руководителем, после чего приступают к написанию курсовой работы.

5-й этап – написание и оформление работы. Собранный материал группируют, обрабатывают и систематизируют в соответствии с

окончательным вариантом плана. На этом этапе уточняется структура работы и подбирается иллюстрированный материал. После этого пишется черновой вариант работы, который подвергается последующей литературной обработке и редактированию. Студенту при написании работы следует помнить что при изучении литературы можно столкнуться с взаимно противоречивыми факторами, поэтому только глубокий и всесторонний анализ позволит выявить закономерности, основные тенденции развития изучаемой темы.

Завершенную работу оформляют в соответствии с требованиями к оформлению и требованиям, приведенным в разделе методических указаний.

6-й этап – передача работы на рецензию руководителю. Выполненная работа предъявляется руководителю для проверки за три дня до контрольного срока окончания работы по графику. Студенты заочной формы обучения курсовую работу высылают за неделю до указанного срока. После проверки руководитель допускает работу к защите.

Если курсовая работа выполнена с нарушениями требований, – она возвращается студенту на доработку. Преподаватель, возвративший работу должен указать причину (причины) невозможности ее защиты.

7-й этап – защита курсовой работы. Работа, допущенная к защите (при наличии рецензий) защищается в присутствии всей группы, где автор делает краткий доклад (5 минут) о ее содержании. На защиту курсовой работы приглашаются преподаватели кафедры.

Докладчик должен обосновать актуальность темы, указать объект

анализа, цель, задачи и степень их достижения (результаты), сделать выводы. Автор работы должен свободно ориентироваться по данной теме и продемонстрировать хорошие знания по выполненной работе и приведенной литературе. По окончании доклада, студент-докладчик отвечает на вопросы присутствующих, стремясь защитить свою точку зрения и в то же время продемонстрировать корректность и уважение к точке зрения оппонентов. Критериями оценки работы являются: содержание работы, глубина и степень раскрытия темы, умение анализировать материал, доказательность выводов, тщательность оформления работы, качество доклада и защиты. Курсовые работы оцениваются по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка обсуждается на закрытом заседании комиссии, а затем публично объявляется студенту.

Оценка в рейтинговых баллах за курсовую работу

Критерии оценки	Максимальное количество баллов				
	М	М	М	Итого	
	окуль 4	окуль 5	окуль 6	m in	ma x
Оригинальность темы				3	8
Соблюдение графика предоставления работы				6	10
Содержание курсовой работы				20	30
Качество оформления курсовой работы	x	x	x	5	10
Качество презентации				5	10
Прочее				1	3

Итого				4 0	71
Защита проекта	x	x	x	2 1	29
ВСЕГО				6 1	100

На основании выполненной работы и по итогам защиты преподаватель выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в соответствии с sto – 04.-07 -2014 «Стандарт организации».

При выполнении текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения курсовой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черной тушью рукописным способом.

Повреждение листов текстовых документов, помарки и следы неполного удаленного прежнего текста (графика) не допускается.

Текст курсовой работы делят на разделы, подразделы, пункты или главы, пункты и подпункты.

Каждая глава текстового документа начинается с новой страницы. Так как к главам приравнивается: введение, заключение, библиографический

список, приложения, то они тоже начинаются с новой страницы.

Разделы (главы) должны иметь порядковый номер в пределах всего документа. Разделы (главы) обозначаются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (с красной строки).

Разделы (главы) могут иметь подразделы (пункты). Подразделы (пункты) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Номер пункта (подраздела) состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела (пункта) точки не ставятся, например:

- 1 Организационно-экономическая характеристика объекта
 исследования
- 1.1 Организационная характеристика
- 1.2 Основные фонды и оборотные средства
- 1.3 Экономическая характеристика.
- 1.4 Внешняя среда предприятия
- 1.5 Ассортиментная и ценовая политика предприятия

Подразделы (пункты) могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела, разделенных точками, например:

- 1.6 Критерии оценки эффективности методов розничной продажи
товаров

1.6.1 Экономические показатели

1.6.2 Техничко- технологические показатели

1.6.3 Социальные показатели.

Если раздел (подраздел) состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 2.3.1.1, 2.3.1.2, 2.3.1.3 и т.д. каждый подпункт также записывается с абзацного отступа.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовка не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов следует писать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускается. Если заголовков состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3- 4 интервалам, при выполнении рукописным способом - 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела (главы и пункта) - 2 интервала, при выполнении рукописным

способом - 8 мм.

Каждый раздел (главу) следует начинать с нового листа (страницы).

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается». При изложении других положений следует применять слова - «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть».

Следует строго выдерживать стиль письменной речи курсовой работы, а именно: безличный монолог. С этой целью используются неопределенно-личные предложения и страдательный залог. Допускается изложение от третьего лица единственного лица и первого лица множественного числа.

Особо следует подчеркнуть, что личное местоимение единственного числа первого лица (я), его склонения (моего, мне, мною), притяжательное местоимение (мой, моя, мое) и все его падежные формы (моего, моему, моим, о моем и т.д.) в тексте курсовой работы не употребляются.

При этом допускается использование повествовательной формы изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

В работе должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизма, профессионализма;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Не должно быть растянутых предложений с нагромождением придаточных оборотов и вводных слов, частое повторение одних и тех слов и выражений. Не должно быть орфографических и стилистических ошибок.

Излагать материалы рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников.

Текст должен быть поделен на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль.

Логическая целостность высказывания, присущая абзацу, отмечает восприятие текста. Именно понятие единой темы, объединяющей абзац со всем

текстом, есть то качественное новое, что несет с собой абзац по сравнению с чисто синтаксической «единицей высказывания» - предложением. Поэтому правильная разбивка текста курсовой работы на абзацы существенно облегчает ее чтение и осмысление.

Абзацы одного параграфа или главы курсовой работы по смыслу последовательно связаны друг с другом. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от одного до шести.

При работе над абзацем следует особое внимание уделять на его начало. В первом предложении лучше всего называть тему абзаца, делая такое предложение как бы заголовком к остальным предложениям абзацной части. При этом формулировка первого предложения должна даваться так, чтобы не терялась смысловая связь с предшествующим текстом. В каждом абзаце следует выдерживать систематичность и последовательность в изложении фактов, соблюдать внутреннюю логику их подачи, которая в значительной мере определяется характером текста.

В повествовательных текстах (то есть текстах, излагающих ряд последовательных событий) порядок изложения фактов чаще всего определяется хронологической последовательностью фактов и их смысловой связью друг с другом. В тексте приводятся только узловые события, при этом учитывается их продолжительность во времени и смысловая значимость для раскрытия всей темы.

В описательных текстах, когда предмет или явление раскрывается путем

перечисления его признаков и свойств, в начале принято давать общую характеристику описываемого факта, взятого в целом, и лишь затем - характеристику отдельных его частей.

Приводимые в тексте цитаты, данные бухгалтерской, оперативной и статистической отчетности следует тщательно сверить и снабдить их постраничными ссылками на источники информации.

В тексте следует избегать повторений, не допускать перехода к новой мысли, пока первая не получила логического завершения.

В тексте не принято делать ссылки на первое лицо, но если необходимо, следует употреблять выражение в третьем лице (например, автор предполагает, по нашему мнению и т.п.). Цифровой материал рекомендуется представлять в виде таблиц, графиков, диаграмм и сопровождать их соответствующими выводами.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц, и рисунков не допускается:

- применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин. Следует писать слово «минус» (например, плоды и овощи мороженые хранят при температуре не выше минус 18°C);
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Перечень допустимых сокращений слов установлен в ГОСТ 7.12-93. Если

в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, которые помещают в конце документа перед перечнем терминов.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать государственным стандартам. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснения, например, «Торговая площадь St».

В документе следует применять стандартные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения от единицы до девяти - словами.

Например:

1. Площадь торгового зала 400 м².
2. Данные расчетов свидетельствуют о потребности 5 контрольно-кассовых аппаратов.

Если в тексте приводится ряд или диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например, резервуары могут иметь емкость 5, 10, 25, 50, 75, 100 м³.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным

способом.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)». Например, площадь помещения для подготовки должна быть не менее 5 м².

Округление числовых значений величин до необходимого десятичного знака для разных типоразмеров, марок, изделий одного наименования обязательно должно быть одинаково.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей. При невозможности выразить числовые значения в виде десятичной дроби допускается записывать их в виде дроби в одну строку через косую черту, например, 1/3; (50А - С) / (2В +7А).

В формуле в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например: коэффициент установочной площади торгового зала K_y

$$K_y = \frac{S_{уст}}{S_T}, \quad ($$

определяется по формуле:

где $S_{уст}$ - площадь торгового зала, занятая под установку оборудования, м²;

S_t - площадь торгового зала, м².

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках, выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

В документах, издаваемых нетипографским способом, формулы могут быть выполнены машинописным, машинным способом или чертежным шрифтом высотой не менее 2,5 мм. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках, например: оформление вышеприведенной формулы (1).

Ссылка в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, коэффициент установочной площади торгового зала (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела (главы). В этом случае номер формулы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера формулы, разделенные точкой, например: (1.1) – первая формула первой главы (раздела).

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Например:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Например:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

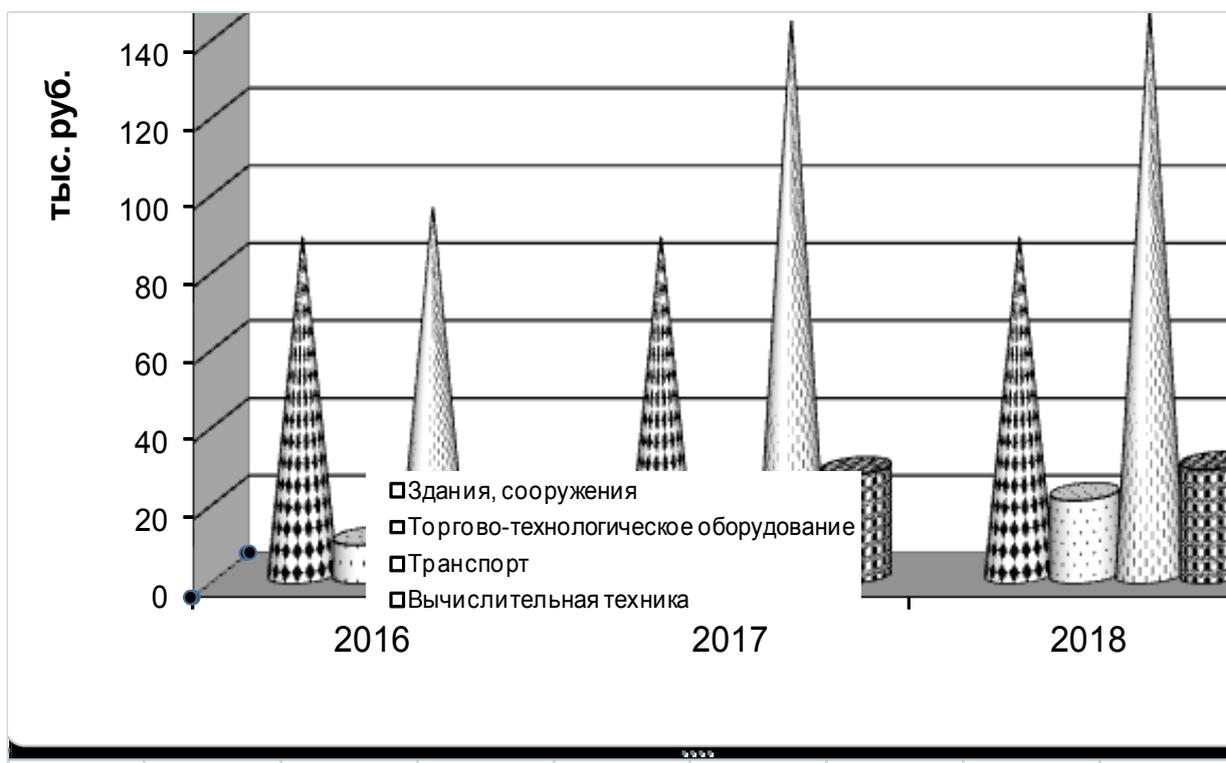
Для пояснения излагаемого текста рекомендуется сопровождать его иллюстрациями.

Иллюстрации располагаются как по тексту документа, так и в конце его. Иллюстрации выполняются в соответствии с требованием стандартов. За исключением иллюстраций приложений, они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы), например: Рисунок 3.1 (первый рисунок третьей главы). При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 3.1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок В. 1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные. Слово «Рисунок», наименование помещают после



пояснительных данных и располагают следующим образом (рис. 2).

Рисунок 2 - Динамика основных фондов

Для иллюстрации функциональных зависимостей нескольких величин применяются диаграммы в прямых или полярных координатах. Если на диаграмме представлена одна функциональная зависимость, то ее изображают сплошной линией удвоенной толщины, если несколько - допускается изображать эти зависимости линиями различных типов (рис.3).

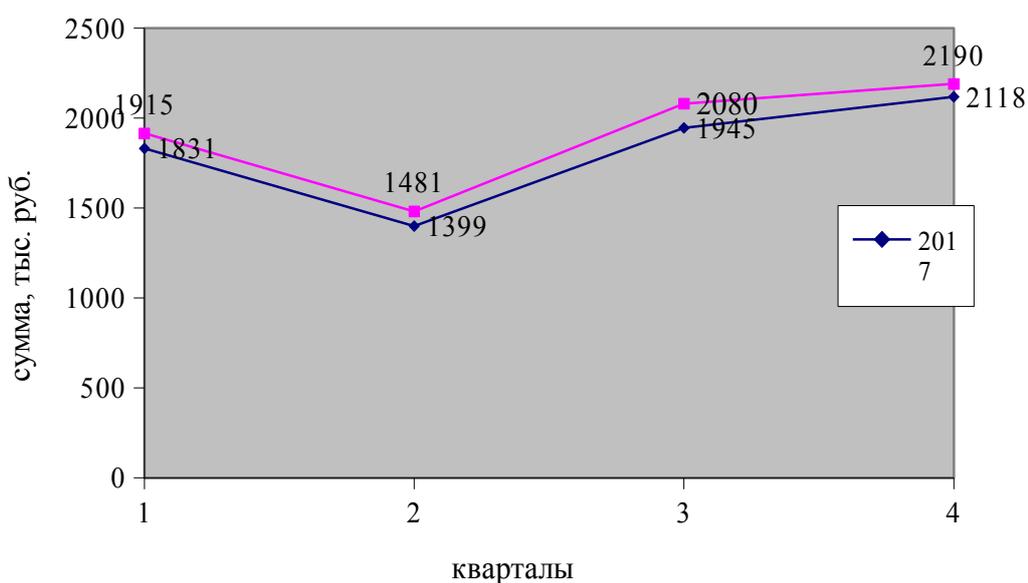


Рисунок 3 - Динамика розничного товарооборота по кварталам

Координатная сетка выполняется сплошными тонкими линиями. Допускается линии сетки выполнять в местах, соответствующих кратным графикам интервалам, или делать засечки вместо линий. На одной диаграмме можно изображать несколько функциональных зависимостей, но в этом случае каждая должна иметь свою шкалу.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты и т.д.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения «Библиография», которое

Боковик (графа
для заголовков)

Графы (колонки)

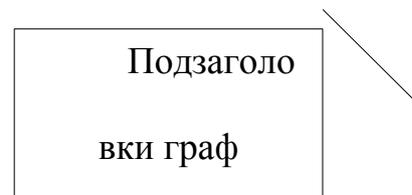


Рисунок 4 - Построение таблицы

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела (главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Например: «Таблица 3.2» - вторая таблица третьей главы.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Например: «По данным таблицы 3.2 следует....»

Таблицы, на которые нет ссылки, использовать запрещено.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - строчными буквами, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм (14 шрифт).

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой таблице повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы (таблица 1).

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями слова пишется «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Таблица 1 - Характеристика помещений магазина

м²

Помещения	Площадь		
	расчетная	фактическая	отклоне ние
1. Торговый зал	340	340	
2. Зал кафетерия	36,0	60,2	
3. Зал приема и выдачи заказов	24,0	42,1	

Окончание таблицы 1

м²

4. Помещение для хранения тары			
5. Моечная	10	39,2	
6. Бельевая	8	19,1	
Итого	418	501	

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если таблица имеет продолжение на двух страницах, то она оформляется следующим образом (см. таблицу 2).

Таблица 2 – Динамика показателей финансовой устойчивости предприятия

Показатель	Оптимальное значение	20__год	20__год	Отклонение (+;-)	Темп роста
1. Валюта аналитического баланса	-	31866,9	32261,9	+395,0	101,2
2. Собственный капитал	-	20572,1	20905,7	+333,6	101,6
3. Долгосрочные обязательства	-	782,2	707,5	-74,7	90,5
4. Собственные оборотные средства	-	8508,2	8619,9	+108,7	101,3
5. Среднегодовая стоимость оборотных активов	-	7969,35	8646,7	677,35	108,5
6. Среднегодовая стоимость материально-производственных запасов	-	11893,1	12166,8	+273,7	102,3

Продолжение таблицы 2

7. Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения	-	1391,5	1284,8	-106,7	92,3
8. Первоначальная стоимость основных средств и нематериальных активов	-	12746,8	12904,8	+158,0	101,2
9. Износ основных средств и нематериальных активов	-	854,0	864,6	+10,6	101,2
10. Остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов	-	11892,8	12040,2	+147,4	101,2
11. Коэффициент автономии	$\geq 0,5$	0,645	0,647	+0,002	x
12. Уровень перманентного капитала	$\geq 0,5$	0,67	0,67	-	x
13. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	$\geq 0,3$	0,46	0,45	-0,01	x
14. Коэффициент обеспеченности запасов собствен. оборотными средствами	$\geq 0,5$	0,72	0,71	-0,01	x
15. Коэффициент маневренности собственного капитала	0,2 – 0,5	0,413	0,412	-0,001	x
16. Коэффициент накопления амортизации	$\leq 0,25$	0,067	0,067	-	x
17. Уровень вложений в торгово-производственный потенциал	$\geq 0,7$	0,746	0,750	0,004	x
18. Уровень функционирующего капитала	-	0,956	0,960	0,004	x

Окончание таблицы 2

19. Комплексный показатель финансовой устойчивости	-	0,608	0,606	0,002	x
--	---	-------	-------	-------	---

Если все показатели, приведены в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа (таблица 1), а при делении таблицы на части - над каждой ее частью в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3 - Расчет установочной и выставочной площади в магазине

Наименование оборудования	К оличество, шт.	Раз мер (ши рина x длина), м	Кол ичество полок, шт.	Установоч ная площадь, м ²	Эксп озиционная площадь, м ²
Пристенная горка	38	0,5 *1,0	4	38	152
Прилавок-витрина	10	0,5 5*0,9		4,95	4,95
Закрытый прилавок для ККМ	3	0,9 *1,25		3,38	3,38
Закрытый прилавок для ККМ	5	0,5 *0,9		2,25	2,25
Холодильный прилавок	6	0,8 5*1,3		6,63	6,63
Холодильный прилавок	2	0,6 *1,55		1,86	1,86
Холодильная витрина	14	0,5 5*0,9		6,93	6,93
Всего:	77			64,0	17 8,0

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования в соответствии с таблицей 1.

Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначение единицы физической величины (см. таблицу 4).

Таблица 4 - Характеристика основных показателей деятельности торгового предприятия

Показатели	Единица измерения	прошлый год	отчетный год	Отклонение
1. Товарооборот (оборот по розничной реализации) без НДС	тыс. руб.			
2. Торговая площадь	м ²			
3. Товарооборот на 1 м ² торговой площади	Тыс. руб./ м ²			
4. Численность работников, всего	чел.			
в т.ч. работников ТОП	чел.			
5. Производительность труда одного работника	тыс. руб./ чел.			
Валовая прибыль (валовой доход)	тыс. руб.			

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками.

При необходимости пояснения отдельные данные, приведенных в документе, их следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией, а сноски к данным, расположенным в таблице - в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой или без нее на уровне верхнего обреза шрифта и ставят после того слова, числа, символа, предложения к которому дается пояснение.

Например: «...масса нетто⁽³⁾...».

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Все листы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация листов должна быть сквозная; охватывая все листы от титульного до последнего. На титульном листе, задании на курсовую работу,

оглавлении и на первом листе введения номер не ставят, но он учитывается в нумерации.

Иллюстрации (таблиц, чертежи, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах дипломной работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше формата А4, учитывают как одну страницу. Листы формата более А4 помещают в конце дипломной работы после заключения в порядке их упоминания в тексте.

Список литературы отражает полноту изучения студентом тематического материала, имеющего непосредственное отношение к теме курсовой работы. В библиографический список литературы включаются все источники.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой после абзацного отступа.

При ссылке в тексте на источник информации следует приводить порядковый номер по списку литературы, заключенный в круглые или квадратные скобки, например: (1) или [1, с.8].

Описание источника должно соответствовать:

- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – М.: Изд – во стандартов, 2004. – 48 с.

- ГОСТ 7.80 - 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

Данные ГОСТы определяют набор элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнения и способ

предоставления каждого элемента, применение условных разделительных знаков.

Библиографические описание - это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, необходимых и доступных для общей характеристики и идентификации документа.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Завершенная курсовая работа представляется студентом на кафедру научному руководителю не позднее чем в десятидневный срок до защиты.

Принятие решения о допуске студента к защите курсовой работы осуществляется научным руководителем и подтверждается подписью руководителя с указанием даты допуска.

Курсовая работа может быть не допущена к защите при невыполнении существенных разделов «задания» без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

Дата защиты курсовой работы определяется согласно графику учебного процесса.

Защита курсовой работы проводится публично.

К защите студент предоставляет следующие материалы:

- сброшюрованную курсовую работу;
- иллюстрированное сопровождение доклада в компьютерной программе Microsoft Power Point;

- по исследуемой теме студент делает доклад (5-7 мин.), где излагает цель и задачи работы, раскрывает сущность выполненной работы, отмечает перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает ответы студента на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите.

Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии по результатам анализа представленной курсовой работы, доклада студента и его ответов на вопросы.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Основы технологии и организации товародвижения.
2. Рациональная организация товародвижения.
3. Типы и виды оптовых предприятий, их роль в процессе товародвижения.
4. Назначение, функции и классификация складов.
5. Требования к современным складам и их размещению.
6. Структура складских помещений, их планировка.
7. Складской технологический процесс и его составные части.
8. Требования к организации технологического процесса на складе.
9. Технология разгрузки транспортных средств и внутрискладское перемещение грузов.
10. Технология приемки товаров на складе.

11. Основные требования, условия и сроки приемки товаров.
12. Технология процесса складирования на складе.
13. Технология процессов комплектации партий товаров и отправки их потребителям.
14. Организация и технология отпуска товаров со склада.
15. Сущность и значение управления торгово-технологическим процессом и организацией труда на складах.
16. Управление хранением товаров на складе.
17. Автоматизированное управление складскими операциями.
18. Основные направления развития розничной торговой сети.
19. Классификация предприятий розничной торговли.
20. Устройство и планировка помещений магазина.
21. Торговое оборудование и принципы его размещения в торговом зале.
22. Содержание торгово-технологического процесса в магазине.
23. Организация и технология завоза товаров в розничные торговые предприятия.
24. Технология операций по приемке товаров в розничных торговых предприятиях.
25. Организация приемки товаров в магазине по количеству.
26. Организация приемки товаров в магазине по качеству.
27. Технология хранения и подготовки товаров к продаже в магазине.
28. Особенности технологического процесса складирования товаров в магазине.

29. Потери товаров при хранении в магазине.
30. Организация подготовительных операций при продаже продовольственных товаров.
31. Организация подготовительных операций при продаже непродовольственных товаров.
32. Рациональное размещение товаров в торговом зале магазина.
33. Основные принципы выкладки товаров на торговом оборудовании в магазине.
34. Виды и характеристика оборудования, применяемого при выкладке товаров.
35. Организация и технология розничной продажи товаров.
36. Управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле.
37. Организация труда работников магазина.
38. Организация материальной ответственности в магазине.
39. Роль технических средств в организации товародвижения и технологических процессов.
40. Классификация и основные виды торгового оборудования.
41. Подъемно-транспортное оборудование, применяемое на складах.
42. Техническая оснащенность и обеспечение технологического процесса общетоварного склада.
43. Технические средства для расчета с покупателями в магазинах.
44. Техническая оснащенность магазинов.
45. Общие требования к проектированию предприятий торговли.

46. Построение и размещение розничной торговой сети в городе (районе города).
47. Совершенствование организации товароснабжения розничной торговой сети (торгового предприятия).
48. Организация самообслуживания в торговом предприятии, пути его совершенствования и повышения эффективности.
49. Организация формирования ассортимента товаров в магазине.
50. Организация посылочной торговли и пути ее совершенствования.
51. Размещение розничных торговых предприятий и их конкурентоспособность.
52. Принципы и особенности технологических планировок магазинов самообслуживания.
53. Организация и технология перевозки товаров в контейнерах.
54. Организация мелкорозничной торговой сети и ее роль в обслуживании населения.
55. Организация оптовой продажи товаров и пути ее совершенствования.
56. Организация внемагазинных форм продажи товаров.
57. Аукционная торговля и перспективы развития в России.
58. Организация и технология складского технологического процесса и пути ее совершенствования.
59. Дополнительные услуги, оказываемые магазином покупателям и их роль в конкурентной борьбе.
60. Организация технологических планировок различных типов магазинов и пути их совершенствования.

61. Организация торговли предметами роскоши и антиквариатом и пути развития.
62. Организация продажи товаров на дому и тенденции развития.
63. Организация продажи товаров с помощью персональных компьютеров и тенденции развития.
64. Организация и технология продажи в автомагазинах.
65. Механизация и автоматизация технологических процессов в торговом предприятии на примере ...
66. Организация продажи товаров через торговые автоматы и пути совершенствования.
67. Организация развозной торговли и пути ее совершенствования.
68. Организация розничной продажи товаров по образцам и пути ее совершенствования.
69. Организация розничной продажи товаров с применением телевидения.
70. Организация контейнерных и пакетных перевозок товаров народного потребления.
71. Складское хозяйство оптового предприятия и пути его совершенствования.
72. Организация работы супермаркета и пути его совершенствования.
73. Организация предпродажных и послепродажных услуг покупателям на предприятиях торговли в современных условиях.
74. Рационализация системы товародвижения в сфере торговли с целью оптимизации торгового ассортимента и снижения товарных потерь.

8. ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема: Розничная продажа товаров и направления ее совершенствования на материалах

Введение

1 Роль и значение розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

1.1 Сущность и содержание розничной продажи товаров

1.2 Характеристика методов розничной продажи товаров и услуг, оказываемых розничными торговыми предприятиями

1.3 Современные направления розничной продажи товаров

1.4 Показатели оценки эффективности розничной продажи товаров

2 Организационно – экономическая характеристика

2.1 Организационная характеристика предприятия

2.2 Экономическая характеристика предприятия

2.3 Материально техническое оснащение предприятия

2.4 Конкурентоспособность торгового предприятия

3 Организация розничной продажи товаров и ее совершенствование на материалах.....

3.1 Анализ розничной продажи товаров покупателям в магазине

3.2 Оценка эффективности розничной продажи товаров

3.3 Мероприятия по совершенствованию розничной продажи товаров и обслуживание покупателей

3.4 Экономическое обоснование предложенных мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложение А

Тема: Организация оптовой продажи товаров и пути ее совершенствования на материалах

Введение

1 Социально-экономическое значение оптовой торговли на современном этапе

1.1 Понятие, сущность и функции оптовой торговли

1.2 Характеристика форм и методов продажи торговли

1.3 Современный подход к организации оптовой продажи товаров

1.4 Методики оценки эффективности оптовой продажи товаров

2 Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия...

2.1 Организационная характеристика

2.2 Анализ материального и технического оснащения предприятия

2.3 Экономическая характеристика предприятия

2.4 Конкурентоспособность торгового предприятия

3 Организация и направления совершенствования оптовой продажи

товаров на материалах....

- 3.1 Организационное построение отдела оптовых продаж
- 3.2 Организация оптовой продажи товаров
- 3.3 Определение эффективности оптовой продажи товаров
- 3.4 Направления совершенствования оптовой продажи товаров

Заключение

Список использованных источников

Приложение А

Тема: Фирменная торговля и направления ее развития на материалах

....

Введение

- 1. Фирменная торговля и её роль в продвижении товаров
 - 1.1 Сущность, понятие фирменной торговли
 - 1.2 Виды фирменной торговли, цели, функции, задачи
 - 1.3 Организация фирменной торговли и тенденции ее развития
 - 1.4 Показатели оценки эффективности фирменной торговли
- 2. Организационно – экономическая характеристика предприятия

фирменной торговли

- 2.1 Организационная характеристика предприятия
- 2.2 Материально – техническая база предприятия

- 2.3 Экономическая характеристика предприятия
- 2.4 Внешняя среда предприятия
- 3. Организация фирменной торговли и направления развития....
 - 3.1 Анализ организации фирменной торговли предприятия
 - 3.2 Анализ эффективности фирменной торговли предприятия
 - 3.3 Направление совершенствования фирменной торговли
 - 3.4 Экономическое обоснование предложенных мероприятий
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложение А

**Тема: Организация оптово-розничной продажи товаров на примере
склада-магазина...**

Введение

- 1. Социально-экономическое значение оптово-розничной торговли на современном этапе
 - 1.1 Сущность оптово-розничной торговли в современной экономике
 - 1.2 Тенденции развития оптово-розничных предприятий в регионе
 - 1.2 Характеристика форм и методов оптово-розничной торговли
 - 1.3 Социально-экономическая эффективность оптово-розничной торговли
- 2. Организационно-экономическая характеристика склада-магазина

(центра оптово-розничной торговли)

2.1 Организационная характеристика

2.2 Конкурентоспособность склада-магазина

2.3 Анализ материально-технического оснащения склада-магазина

2.4 Экономическая характеристика склада-магазина

3. Оптово-розничная торговля склада-магазина и ее совершенствование..

3.1. Факторы, оказывающие влияние на организацию оптово-розничной торговли

3.2 Организация оптово-розничной торговли

3.3 Определение эффективности оптово-розничной оптово-розничной торговли

3.4 Направления совершенствования оптово-розничной торговли

Заключение

Список использованных источников

Приложение А

Тема: Содержание торгово-технологического процесса в магазине на материалах

Введение

1. Содержание торгово-технологического процесса в магазине

1.1 Характеристика торгово-технологического процесса в магазине

1.2 Операции торгово-технологического процесса в магазине

1.2.1 Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров в магазине

1.2.2 Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже

1.2.3 Размещение и выкладка товаров в торговом зале

1.2.4 Организация и технология розничной продажи товаров

1.3 Показатели оценки эффективности торгово-технологического процесса в магазине

2. Организационно-экономическая характеристика....

2.1 Организационно-правовая характеристика

2.2 Анализ материально-технического оснащения

2.3 Экономическая характеристика

2.4 Анализ конкурентоспособности супермаркета «Командор» на рынке г. Красноярска

3. Организация и пути совершенствования торгово-технологического процесса

3.1 Анализ торгово-технологического процесса

3.2 Оценка эффективности торгово-технологического процесса

3.3 Мероприятия по оптимизации торгово-технологического

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема: Складской технологический процесс и направления его совершенствования на материалах

Введение

1 Содержание и принципы организации складского технологического процесса

1.1 Технология операций по поступлению товаров на склад

1.2. Технология хранения товаров на складе

1.3 Организация и технология отпуска товаров со склада

1.4 Показатели оценки эффективности складского технологического процесса

2. Организационно-экономическая характеристика

2.1 Организационная характеристика

2.2 Экономическая характеристика

2.3 Материально техническая база

2.4 Конкурентная среда предприятия

3. Организация складского технологического процесса и направления его совершенствования

3.1 Анализ организации операций по поступлению товаров

3.2 Анализ организации хранения товаров на складе

3.3 Анализ организации и технологии отпуска товаров со склада

3.4 Оценка эффективности складского технологического процесса

3.5 Мероприятия по совершенствованию складского технологического процесса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема: Планировка и устройство помещений магазина на материалах

Введение

1 Общие требования к устройству, планировке и оборудованию магазинов

1.1 Общие требования к устройству и оформлению магазинов

1.2 Состав помещений магазина, их планировка и взаимосвязь

1.3 Технологические планировки торговых залов магазинов, расстановка оборудования

1.4 Оценка эффективности планировочного решения и устройства магазина

2 Характеристика торгово – хозяйственной деятельности предприятия

2.1 Организационная характеристика предприятия

2.2 Анализ материально – технической базы

2.3 Экономическая характеристика предприятия

2.4 Конкуренентоспособность торгового предприятия

3 Организация устройства и планировки магазина... и основные направления их рационализации

3.1 Анализ устройства и планировки помещений магазина

3.2 Анализ устройства и планировки торгового зала

3.3 Направления совершенствования устройства и планировки помещений магазина

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема: Организация посылочной торговли и пути ее совершенствования

Введение

1. Задачи и направления совершенствования торговли на современном этапе

1.1 Посылочная торговля и ее роль в обслуживании населения товарами

1.2 Развитие посылочной торговли

1.3 Организация посылочной торговли

1.4 Критерии оценки эффективности посылочной торговли

2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

2.1. Организационное построение посылочной торговли

2.2. Материально-техническая база

2.3. Экономическая характеристика

2.4. Внешняя среда предприятия

1. Организация посылочной торговли и направления совершенствования

3.1 Организация обслуживания населения (реклама, порядок приема, обработки и исполнения заказов, условия и порядок расчетов)

3.2 Оценка эффективности посылочной торговли

3.3 Мероприятия по совершенствованию посылочной торговли

Заключение

Список использованных источников

Приложение

Тема Формирование ассортимента женской (мужской) кожаной обуви (одежды) и другие группы на примере магазина

Введение

1. Тенденции развития и формирования рынка женской (мужской) обуви.....

1.1 Особенности формирования ассортимента женской (мужской) обуви..... в России.

1.2 Факторы, влияющие на формирование ассортимента женской (мужской) кожаной обуви.....

1.3 Этапы формирования ассортимента товаров

- 1.4 Оценка эффективности формирования ассортимента
- 2. Организационно-экономическая характеристика магазина «Обувь»
 - 2.1 Организационная характеристика предприятия.
 - 2.2 Характеристика материально-технического состояния предприятия.
 - 2.3 Экономическая характеристика предприятия
 - 2.4 Внешняя среда предприятия
- 3 Формирование ассортимента женской (мужской) обуви..... в магазине «Обувь» и его совершенствование
 - 3.1 Организация формирования ассортимента обуви на предприятии.
 - 3.2 Характеристика и оценка ассортимента обуви в предприятии.
 - 3.3 Направления совершенствования формирования ассортимента обуви в предприятии.
 - 3.4 Экономическое обоснование предложенных мероприятий
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложение.

**Тема: Размещение и выкладка товаров в торговом зале и
направления их совершенствования на примере**

Введение

1 Теоретические аспекты размещения и выкладки товаров в торговом зале

магазина самообслуживания

1.1 Роль и значение размещения и выкладки товаров в торговом зале

1.2 Принципы и факторы, влияющие на размещения и выкладку товаров в торговом зале

1.3 Подходы к размещению и выкладке товаров в магазине самообслуживания (супермаркет, гипермаркет, дискаунтер и др.)

1.4 Методики оценки размещения и выкладки товаров в торговом зале магазина

2 Организационно-экономическая характеристика

2.1 Организационная характеристика

2.2 Анализ материально-технической базы предприятия

2.3 Анализ основных экономических показателей предприятия

2.4 Конкурентная среда предприятия

3 Организация и совершенствование размещения и выкладки товаров в торговом зале

3.1 Устройство и планировка торгового зала супермаркета (гипермаркета, дискаунтера и др.)

3.2 Анализ эффективности процесса размещения и выкладки товарных групп в торговом зале

3.3 Направления совершенствования размещения и выкладки товарных групп в магазине

3.4 Экономическое обоснование предложенных мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема: Размещение и выкладка товаров в торговом зале и
направления их совершенствования на примере**

Введение

1. Размещение и выкладка товаров как элементы системы мерчандайзинга

1.1 Роль размещения и выкладки товаров в системе мерчандайзинга

1.2 Планировочные решения торгового зала и размещение товаров в зависимости от формата

1.3 Выкладка товаров как элемент визуального мерчандайзинга

1.4 Показатели эффективности размещения и выкладки товаров в торговом зале

2 Организационно – экономическая характеристика торгового предприятия

2.1 Организационная характеристика деятельности торгового предприятия

2.2 Анализ планировочного решения магазина

2.3 Характеристика основных экономических показателей

2.4 Конкурентоспособность предприятия

3 Организация размещения и выкладки товаров в торговом предприятии

3.1 Анализ планировки торгового зала и размещения товаров, оценка эффективности размещения

3.2 Анализ выкладки товаров на торговом оборудовании и оценка эффективности выкладки товаров

3.3 Мероприятия по совершенствованию размещения и выкладки товаров в торговом зале

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема: Качество обслуживания покупателей в магазине... и
направления совершенствования**

Введение

1

Роль и значение качества обслуживания покупателей в магазине

1.1 Понятие качества торгового обслуживания покупателей

1.2 Характеристика основных элементов формирующих качество обслуживания покупателей в магазине

1.3 Направления повышения качества обслуживания покупателей в

магазине

1.4 Методики оценки качества обслуживания покупателей в магазине

2 Организационно - экономическая характеристика исследуемого
предприятия

2.1 Организационная характеристика

2.2 Анализ материально-технической базы предприятия

2.3 Анализ основных экономических показателей предприятия

2.4 Конкурентная среда предприятия

3 Качество обслуживания показателей в магазине и направления его
повышения

3.1. Анализ качества обслуживания покупателей в магазине

3.2. Оценка качества обслуживания покупателей в магазине

3.3. Пути повышения качества обслуживания покупателей в магазине

3.4 Экономическое обоснование предложенных мероприятий

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема: Совершенствование методов розничной продажи товаров и
обслуживания покупателей на примере**

Введение

1 Социально-экономическая эффективность методов розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

1.1 Понятие и сущность розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

1.2 Характеристика методов розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

1.3 Технологические решения, применяемые при различных методах розничной продажи товаров

1.4 Показатели оценки эффективности розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

2 Организационно - экономическая характеристика исследуемого предприятия

2.1 Организационная характеристика

2.2 Анализ материально-технической базы предприятия

2.3 Анализ основных экономических показателей предприятия

2.4 Конкурентная среда предприятия

3 Организация методов розничной продажи товаров на предприятии и направления совершенствования

3.1 Анализ методов розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

3.2 Оценка социально-экономической эффективности методов розничной продажи товаров

3.2 Разработка мероприятий по совершенствованию методов розничной продажи товаров и обслуживания покупателей

Заключение

Список использованных источников

Приложения

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: В 4 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс] : федер. закон от 30.11.1994 №51-ФЗ ред. от 29.12.2017 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
2. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: федер. закон от 07 февраля 1992.: с последними изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
3. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 03.07.2016) // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 декабря 2002 г. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
5. Правила продажи по образцам [Электронный ресурс]: утв. постановлением Правительства РФ от 21 июня 1997 г. № 918. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
6. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Госарбитража от 25 апр. 1966 г. № П-7 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
7. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Госарбитража от 15 июня 1965 г. №П-6// Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
8. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. - Введ. 29.12.03. - М.: Изд-во стандартов, 2004.-26 с.
9. ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99 ; Введ. 01.04.2014. – Москва : Стандартинформ, 2014. – 36 с. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200108793/>.

10. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99 ; введ. 01.01.2011. – М. : Стандартиформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru.
11. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99 ; введ. 01.01.2011. – М.: Стандартиформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru.
12. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-2001; введ. 01.01.2011. – М.: Стандартиформ, 2010. - Режим доступа: protect.gost.ru.
13. СНиП 2.08.02- 89 Общественные здания и сооружения. – Взамен СНиП 2.08.02 – 85: введ. 01.01.90. –М.: Госстрой, 2000. – 84 с.
14. СНиП 31-04-2001 Складские здания. - Взамен СНиП 2.11.01 – 85: введ. 01.01.02. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 11 с.
15. Афанасенко, И. Д. Торговое дело [Текст] : учебник для бакалавров и магистров экономических специальностей всех форм обучения / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова.- Москва : Питер , 2015. - 381 с.
16. Аникин Б.А. Коммерческая логистика : учебник / Б. А. Аникин, А. П. Тяпухин. – М. :Велби ; Проспект, 2012. – 432 с.
17. Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев и др.; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 400 с.
18. Боровинский, Д. В. Организация закупочной деятельности в коммерческом предприятии. Синергетический эффект интеграции (современные методики расчетов) [Текст] / Д. В. Боровинский, В. В. Куимов ; Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т.- Красноярск : СФУ, 2014. - 171 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-289386.pdf>
19. Брагин Л. А. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация / Л.

- А. Брагин, Т. П. Данько. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 560 с
20. Большая книга директора магазина 2.0 Новые технологии : практ. рекомендации / ред. С. В. Сысоева, Г.Крок –СПб. : Питер, 2016. – 449 с.
 21. Бланк, И. А. Торговый менеджмент / И. А. Бланк. – Киев : Эльга, 2013. – 784 с.
 22. Берман Б. Розничная торговля: стратегический подход/Б. Берман, Дж. Эванс/ 8-е изд. Пер. с англ.. – М.: Вильямс, 2008. – 1184с.
 23. Беттджер Ф. Секреты продаж / Ф. Беттджер; Москва: Попурри – 2012. –336 с.
 24. Голова, А. Г. Управление продажами [Электронный ресурс] : Учебник / А. Г. Голова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 280 с.
 25. Гуняков Ю.В. Коммерциология: предчувствие перемен. Инновационные бизнес-модели коммерческой деятельности : монография / Ю. В. Гуняков, Д. Ю. Гуняков ; Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т. – Красноярск : СФУ, 2015. – 158 с.
 26. Гаврилов, А. М. Управление товарными запасами торгового предприятия / А. М. Гаврилов - Москва: ЮНИТИ, 2016. – 239 с.
 27. Дашков, Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 456 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513880>
 28. Дашков Л. П. Коммерция и технология торговли : учебник для вузов / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2012. – 699 с.
 29. Дашков Л. П. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России: коммерция и технология торговли / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 6-е изд, перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2012 – 913 с.
 30. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2012. - 688 с..
 31. Диянова С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. - 384 с.
 32. Депутатова, Е. Ю. Качество и культура обслуживания как факторы конкурентоспособности розничного торгового предприятия / Е. Ю.

Депутатова // Современные тенденции развития науки и технологий : сборник научных трудов по материалам XVIII международной заочной научно-практической конференции. – Белгород : 2016. – № 9-3. – С. 76–79.

33. Друкер, П. Эффективное управление: Экономические задачи и оптимальные решения / П. Друкер; пер с англ. – М.: Фаир-Пресс, 2014. – 528с.

34. Джоунз, Г. Торговый бизнес: как организовать и управлять / Г. Джоунз; Пер.с англ. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 304с.

35. Егоршин А. П. Организация труда персонала : учебник для вузов / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 319 с.

36. Егоров, И.В. Управление товарными системами: учеб. пособие / И.В. Егоров. – М.: Маркетинг, 2001. – 644 с.

37. Жулидов, С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 352 с

38. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов по экономическим и техническим специальностям / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд. - Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород : Питер, 2014. - 442 с

39. Иванов, Г. Г. Нематериальные активы в повышении эффективности розничной торговли / Г. Г. Иванов, Е. А. Майорова // Экономика. Бизнес. Банки. – 2016. – № 3 (16). – С. 68-80.

40. Ивлева, Т. Контролируем качество обслуживания клиентов / Т. Ивлева // Управление магазином. – 2012. – № 1. – С. 104-108.

41.

42. Каплина, С. А. Технология торговли : учеб.пособие / С. А. Каплина. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 333 с.

43. Каплина, С.А. Технология оптовой и розничной торговли: учеб. пособие / С.А. Каплина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 416 с.

44.

45. Калугина, С. А. Аспекты оценки работы персонала торговой

организации в контексте культуры обслуживания / С. А. Калугина, А. А. Макаров // Современные тенденции развития науки и технологий. – 2016. – №11-11. – С. 52-56.

46. Кент, Т. Розничная торговля: учебник для студентов вузов, : пер. с англ. / Т. Кент, О. Омар. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 719 с.

47. Куликова Н.Р. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.

48. Коммерческая деятельность предприятия: стратегия, организация, управление: учеб. пособие / В.К. Козлов, С.А. Уваров, Н.В. Яковлева и др.; под ред. В.К. Козлова, С.А. Уварова. – СПб.: Политехника, 2000. – 322 с.: ил.

49. Линдерс М. Управление закупками и поставками [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100), «Коммерция» (080300), «Логистика» (080506) / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон; пер. с англ. под ред. Ю. А. Щербанина. - 13-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 751 с

50. Мерчендайзинговый подход к выкладке товаров [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/vykladka-tovarov-merchendajzing-prilavok-magazin-prodazhi-pokupatel-factory-pribyl-jeffektivnost/>

51. Организация, технология и проектирование предприятий [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс [для бакалавров по напр. подготовки «Торговое дело»] / Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т ; сост.: Л. Т. Смоленцева, В. В. Куимов.- Красноярск : СФУ, 2015. - 577с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/UMKD/i-360767887.exe>

52. Организация, технология и проектирование предприятий : учебный справочник [Текст] / сост. Л.Т. Смоленцева.- Красноярск: Сиб. Федер. Ун-т, 2012.- 52с.

53. Парамонова Т. Н. Мерчендайзинг: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов. — 5-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 144 с.

54. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Текст] : учебник / О. В. Памбухчиянц.- Москва : Дашков и К°, 2014. - 293 с. Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=450796>

55. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 4-е изд., перераб. и доп. / О. В. Памбухчиянц. – М. : Дашков и К, 2014. – 452 с.

56. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли: Учебник для нач. проф. образования по профессии "Продавец, контролер-кассир" / О.В. Памбухчиянц. - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2012.

57. Памбухчянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014.

58. Платонов, В.Н. Организация торговли: учебное пособие / В.П. Платонов. - Минск: БГЭУ, 2012. - 287с.

59. Размещение и выкладка товара в торговом зале [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://refy.nstu.xuz/55/202851-razmeschenie-i-vykladka-tovara-v-torgovom-zale.html>

60. Реструктуризация предприятий торговли. Теория. Практика. Результаты: монография/ В. В. Куимов, Ю. В. Гуняков, Д. Ю. Гуняков. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2016. – 204 с.

61. Роль инновационных технологий в современном мерчандайзинге [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://studopedia.su/12_127459_merchandayzinge.html

62. Семина, О. А. Сервис в торговле в трех книгах [Электронный ресурс] / О. А. Семина, В. А. Сайдашева, В. В. Панюкова. – Режим доступа. – URL: <http://refdb.ru/look/1943580-pall.html>

63. Снегирева, В. В. Розничный магазин. Управление ассортиментом по товарным категориям / В. В. Снегирева. – СПб: Питер, 2012. – 416 с.: ил.

64. Сысоева, С.В. Категорийный менеджмент. Курс управления ассортиментом в рознице / С. В. Сысоева, Е. А. Бузукова. – СПб: Питер, 2013. – 288 с.: ил.

65. Сысоева С. В. Стандарт розничного магазина. Разработка инструкций и регламентов / С. В. Сысоева. – СПб. : Питер, 2012. – 171 с.

66. Торговое дело : организация, технология и проектирование торговых предприятий [Текст] : учебник : [по направлению подготовки 100700 "Торговое дело" и 080200 "Менеджмент"] / О. В. Чкалова. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2013. - 384 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=424923>

67. Тарасова, Е. Е. Оценка качества торгового обслуживания в предприятиях розничной торговли потребительской кооперации : теория и практика : монография / Е. Е. Тарасова, Д. В. Кадацкая. – Белгород : Изд-во БУКЭП, 2013. – 197 с.

68. Технологические планировки торговых залов [Текст] : учеб. справ. по дисциплине "Организация, технология и проектирование предприятий" для студентов направления подготовки 080300.62, 100700.62 всех форм обучения / сост. Л. Т. Смоленцева.- Красноярск : СФУ, 2012. - 51 с.

69. Уринев, А.Н. Направления повышения закупочной деятельности предприятий оптовой торговли / А.Н. Уринев // Научное мышление молодых ученых: настоящее и будущее. – Белгород: Белгородский университет кооперации, экономики и права, 2015. – С. С. 28-34.

70. Управление операциями [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Казанцев, В. В. Кобзев, В. М. Макаров. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 478 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369426> Фатрелл Ч. Основы торговли / Ч. Фатрелл.- М.: Довгань, 1996. – 700 с.

71. Формирование товарного ассортимента предприятий розничной торговли. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bvt.hop.ru/MT/t13.htm>.

72. Ферни Дж. Принципы розничной торговли/ Дж. Ферни, С. Ферни, К. Мур/ Пер. с англ. У Сапциной. – М.: Олимп- Бизнес, 2008. – 416с.

73. Халевинская, Е. Д. Торговая политика [Текст] : учебное пособие / Е. Д. Халевинская.- Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2015. - 304 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501338>

74. Чеглов, Вячеслав Петрович. Инновационный ритейл. Организационное лидерство и эффективные технологии : монография / В. П. Чеглов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД Форум ; Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513880>

75. Чкалова О. В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник / Чкалова О.В. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

76. Чкалова, О.Н. Организация товароснабжения и формирование ассортимента: методическое пособие / О.Н. Чкалова. – М.: Экономика, 2012. – 234с.

77. Шуклина, З. Н. Значение качества в системе обслуживания покупателей / З. Н. Шуклина // Актуальные направления научных исследований: от теории к практике. – 2016. – №1 (7). – С. 294-302.

78. Шубин А. Бизнес модели розничных компаний: как конкурировать с «гигантами»/А. Шубин. - Москва, ПБК Менеджмент: Онееbook.ru, 2016. – 276с.

79.Щур, Д.Л. Основы торговли. Розничная торговля / Д.Л. Щур, Л.В. Труханович. - М.: ДИС, 2012. – 318с.

80. Экономика предприятия : учебник для вузов / ред. В. Я. Горфинкель, В. А. Швандар. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ, 2014. – 718 с.

81. Якушев, А.А. Организация продажи на предприятии / А.А. Якушев – М.: ИНФО, 2012. – 224с.

Приложение А

Зав. кафедрой

торгового дела и маркетинга

Ю.Ю. Суловой

студента гр. _____

направление подготовки

38.03.06.01 «Коммерция»

_____ формы обучения

Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

дата

Прошу утвердить тему курсовой работы по дисциплине «Организация
технология и проектирование предприятий»

выполненную на
материалах _____

(наименование предприятия)

—

и назначить руководителем

Студент гр. _____

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано

Зав. кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

дата

Кафедра торгового дела и маркетинга

Задание на курсовую работу

**по дисциплине «Организация, технология и проектирование
предприятий»**

Студенту _____ (фио)

Очная, заочная форма обучения _____ курса _____ группа

Тема _____

Объект исследования _____

План курсовой работы и сроки представления:

Наименование глав	С рок сдачи по плану	Срок сдачи фактический	Подпи сь студента	Подпис ь руководителя и дата возврата
Введение				
1				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
2				
2.1				
2.2.				
2.3				
2.4				
3				
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				

Заключение				
Список использованных источников				
Приложения				

Студент

подпись

И.О. Фамилия

дата

Задание согласовано

Научный руководитель

подпись

И.О. Фамилия

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Торгово-экономический институт

Кафедра торгового дела и маркетинга

КУРСОВАЯ РАБОТА

тема работы

на материалах

Руководитель

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент

номер группы, зачетной книжки подпись, дата инициалы, фамилия

Красноярск 20_

6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Оформление списка использованных источников

Библиографический список является важной частью курсовой работы. Он приводится в конце текста к курсовой работе. В список включаются все просмотренные и изученные автором книги, статьи и другие материалы, имеющие прямое и косвенное отношение к теме.

Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования. Библиографические списки, приложенные к книге, представляют самостоятельную ценность как справочный материал для исследований.

Библиографические описания в списке можно расположить:

1. в алфавитном порядке;
2. в порядке упоминания документа в тексте работы.

При 1-м способе библиографические описания группируются в порядке алфавита их начальных слов (автор или заглавие).

Исключение составляют законодательные и нормативные документы, которые помещают в начале списка в следующем порядке:

1. Конституция РФ.
2. Кодексы (Обратнохронологический порядок).
3. Федеральные законы (-«-).
4. Указы Президента РФ (-«-).
5. Постановления Правительства РФ (-«-).
6. Законы Красноярского края; Постановления Законодательного собрания Красноярского края (-«-).
7. Постановление администрации г. Красноярска (-«-).
8. Приказы министерств и ведомств (-«-).
9. Положения. Инструкции министерств и ведомств (-«-).
10. Инструктивные письма министерств и ведомств (-«-).
11. Статистические ежегодники (Хронологический порядок).
12. ГОСТы, ОСТы, ТУ, СНИП, СанПиН, прејскуранты. (В порядке номеров)
13. Литература (в алфавитном порядке: книги, статьи из периодических изданий, сайты из Интернета, электронные ресурсы)

Работы авторов-однофамильцев располагаются в алфавитном порядке их инициалов, а работы одного автора – в алфавитном порядке названий произведений.

Библиографические описания на языках с разной графикой группируются в два алфавитных ряда: в начале на русском языке или языках с кириллической графикой, затем на языках с латинской графикой.

При 2-м способе группировки библиографические описания следуют

друг за другом в порядке первого упоминания о них в тексте.

Библиографические описания в списках обязательно нумеруются в сквозном порядке. Каждое описание должно начинаться с новой строки с абзацным отступом.

Примеры библиографического описания

Монографическое описание

Книга одного автора

Гуляков Ю.В. Начало коммерциологии. В 2 кн. Кн 1. Функциональный аспект /Ю.В. Гуляков; Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т- Красноярск, 2001.-322 с.

Гуляков Ю.В. Начало коммерциологии. В 2 кн. Кн 2. Система внутренних механизмов /Ю.В. Гуляков; Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т- Красноярск, 2002.- 283 с.

Книга двух авторов

Дашков Л.П. Коммерция и технология торговли: учебник /Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц.- 6-е изд. переработ и доп.- М.: Дашков и К, 2005.-520 с.

Книга трех авторов

Попов В.М. Бизнес-планирование: анализ ошибок, рисков и конфликтов / В. М. Попов, С. Ляпунов, А. Касаткин. – М.: Кнорус, 2003. – 448 с.

Книга четырех и более авторов

Рекламная деятельность: учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, Т. К. Серегина и др. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2003. – 364 с.

Книга с указанием редактора и составителя

Проектирование предприятий розничной торговли/ под ред. Л.В. Павлова. – М., 1992. – 54 с.

Современные строительные материалы и товары: справочник / авт.–сост. И. Михайлова. – М.: ЭКСМО, 2003. - 576 с.

Книги, переведённые с иностранного языка

Уотерс Д. Логистика: управление цепью поставок: учебник для вузов: пер. с англ. / Д. Уотерс. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 503 с.

Дженфкинс Ф. Реклама: учеб. пособие / Ф. Дженфкинс; пер. с англ.

Б. Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. -543 с.

Крие А. Внутренняя торговля: пер. с фр./ А. Крие, Ж. Жаллэ: общ. ред. В.С. Загашвили. – М.: Прогресс, 1993. – 192 с.

Многотомное издание

Российская торговая энциклопедия: в 5 т. / под ред. Я. Л. Орлова. – М.: За социальную защиту и справедливое налогообложение, 1999.

Отдельный том

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 1. Россия / под ред. А. Д. Некипелова. – М.: Энциклопедия, 2003. – 960 с.

Методические разработки преподавателей вуза

Качество торгового обслуживания покупателей: метод. указания/ Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т; сост. Л.Т. Смоленцева. - Красноярск, 2008. –16с.

Экономика предприятия торговли: учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1 / Ю. Л. Александров, Э. А. Батраева, И. В. Петрученя и др.; Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т. – Красноярск, 2002. – 257 с.

Статистический сборник

Россия в цифрах. 2009: стат. сб. / Госкомстат России. – М.: Статистика России, 2009. – 431 с.

Цены в Красноярском крае: стат. сб. / Госкомстат, Красноярский краевой комитет гос. статистики. - Красноярск, 20049 – 120 с.

ГОСТ

ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. - Введ. 29.12.03. - М.: Изд-во стандартов, 2004.-26 с.

ГОСТ Р 51121-97. Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования - Введ. 01.07.98. - М.: Изд-во стандартов, 1998.-7 с.

ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99 ; введ. 01.01.2011. – М. : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru.

ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99 ; введ. 01.01.2011. – М. : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru.

ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-2001 ; введ. 01.01.2011. – М. : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru.

ГОСТ Р 52113-2003 Услуги населению. Номенклатура показателей качества [Электронный ресурс]. – Введ. 2004 – 07-01. – М. : Госстандарт России, 2003. – Режим доступа : gostbaza.ru

ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. - [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99 ; введ. 01.04.2014. – М.: Стандартинформ, 2013. - Режим доступа : protect.gost.ru.

СНиП 2.08.02- 89 Общественные здания и сооружения. – Взамен СНиП

2.08.02 – 85: введ. 01.01.90. –М: Госстрой, 2000. – 84 с.

СНиП 31-04-2001 Складские здания. Взамен СНиП 2.11.01 – 85; введ. 01.01.02. – М., Изд-во стандартов, 2002. – 11 с.

АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Федеральный закон

Конституция Российской Федерации. – М.: Филинь, 1997. – 80 с.

Гражданский Кодекс Российской Федерации: в 4 ч.: по состоянию на 10 февраля 2009 г. – М.: Эксмо, 2009. - 960 с.

Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 28.12.2009 №381-ФЗ - Режим доступа: КонсультантПлюс

О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»: федер. закон от 21.12.04 № 171 – ФЗ// Собр. Законодательства РФ. – 2004. - №52. – Ст. 5275

Указ Президента РФ

Об общественном совете по инвестированию средств пенсионных накоплений: указ Президента РФ от 23 июля 2003 г. № 827 г. // Собр. законодательства РФ . - 2003. - № 30. - Ст. 3047.

Постановление Правительства РФ

О внесении изменений и дополнений в Правила продажи отдельных видов товаров и в Положение о лицензировании деятельности по воспроизведению (изготовлению экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителя: постановление Правительства РФ от 12.07.03 № 421 // Собр. Законодательства РФ. – 2003. - №29. – Ст. 2998

Об уполномоченном и регулирующем органе в делах банкротства и процедурах банкротства: постановление Правительства РФ от 30 ноября 2002 г. № 855 // Собр. законодательства. - 2002. - № 49. – Ст. 4886.

Закон Красноярского края

О государственных гарантиях Красноярского края: закон Красноярского края от 24 июля 2004 г. // Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края - 2004.- № 19. - С. 6-8.

О социальном партнерстве: закон Красноярского края от 12 июля 2004 г. // Краснояр. рабочий. – 2004. – 20 июля.

Постановление Законодательного Собрания Красноярского края

О законе края «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Красноярском крае: постановление Законодательного Собрания Красноярского края от 30 сентября 2004 г. // Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края - 2004. – № 26. – С. 72.

Постановление Администрации г. Красноярска

О порядке принятия решений о корректировке размеров оплаты за негативное воздействие на окружающую среду с учетом освоения природопользователями средств на выполнения природоохранных мероприятий: постановление Администрации г. Красноярска от 12 июля 2004 г.
// Краснояр. рабочий.- 2004. – 27 июля.

Приказы министерств и ведомств

О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Министерства финансов РФ от 22.07.03 №67-н // Официальные материалы для бухгалтера. Комментарии и консультации. – 2003. - № 18. – С. 2-6.

Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкций по его применению: приказ Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 // Экономика и жизнь. – 2000. - № 46. – С. 5-9.

Положения, инструкции министерств и ведомств

Инструкция о приемке импортных товаров и сроках составления рекламационных актов: инструкция Госарбитража от 15.10.90 г. // Бюллетень нормативных актов и ведомств СССР. – 1991. - №4.

Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству: утв. Постановлением Госарбитража от 25 апр. 1966 г. № П-7 // Настольная книга бухгалтера. – М., 1996. - Т.2. – С.190-203.

Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству: утв. Постановлением Госарбитража от 15 июня 1965 г. №П-6// Настольная книга бухгалтера. – М., 1996. - Т.2. – С.178-189.

Инструктивные письма министерств и ведомств

О порядке расчета платы за загрязнение окружающей среды в 2003 году: письмо Министерства природы РФ от 12 августа 2004 г. № ВС-21-47/5991 // Фин. вестник. – 2004. - № 10. – С. 70-71.

Статья из сборника

Смоленцева Л.Т. Качество услуг в розничных торговых предприятиях г.Красноярска / Л.Т. Смоленцева, В.В. Куимов // Теория и практика коммерческой деятельности: материалы 6 межрегион. науч. – практ. конф., 24-25 марта, 2005 г. / Краснояр. гос. торг-экон. ин-т. - Красноярск, 2005. - С. 254-258.

Чаплина А. Н. К вопросу о концепции менеджмента в торговле / А. Н. Чаплина, И. В. Кошелева // Сфера потребительских услуг: актуальные проблемы и перспективы развития: материалы регион. науч.-практ. конф., 22 апреля, 2004 г. / Краснояр. гос. торг-экон. ин-т. – Красноярск, 2004. – Ч. 2. – С. 97-125.

Глава из книги

Сервис в логистике // Гаджинский А. М. Логистика / А. М. Гаджинский. – М., 2001. – Гл. 14. – С. 352-366.

Статья из журнала

Волченков А. Ставим точку в правильном месте / А. Волченков, Е. Пархоменко // Управление магазином. – 2005. - №2. –С.18-25.

Управление запасами и бюджетирование продаж // Компьютер в бухгалтерском учете и аудите. – 2004. - № 3. – С. 12-15.

Шумаков К.С. Рекомендации по организации торговой деятельности в рыночных условиях/ К.С. Шумаков/ Современная торговля. –1999. - №5. – С.12-18.

Гаджинский А.М. Оценка результатов работы с поставщиками

/А.М.Гаджинский // Современная торговля. – 1999.-№5.- С. 25-26

Статья из газеты

Шпрингель В.К. Эхо кризиса – 2004 / В. К. Шпригель, А. В. Буздалин,

Е. В. Позднякова // Бизнес и банки. – 2004. - № 44. – С. 1-7.

Гнездилов А. Жизнь начинает налаживаться / А. Гнездилов // Краснояр. рабочий. – 2004. – 01 дек.

Информационные издания

Батурина Н. А. Булочные изделия с добавками дикорастущих лекарственных растений / Н. А. Батурина // Проблемы качества и безопасности потребительских товаров и биологически активных добавок: науч.-практ. конф., Краснодар, 1-2 октября, 2003: докл. - М., 1999. – С. 66-67. // Химия и технология пищевых продуктов: РЖ . - 2004. - № 21. - С. 11.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Цифровые фотокамеры: Обзор // www.spros.ru

Библиографический список печатается с абзацным отступом 1,25 мм.

Оформление библиографических ссылок

Для связи текста с библиографическим списком используется система ссылок в виде цифр, которые используются в списках большого объема. Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи в списке, который ставится после упоминания в тексте работы автора или коллектива авторов, либо цитаты, например :

«К. М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами международной стандартизации в области библиографии считает...»

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа, например :

«А. Д. Сахаров [63.С.201-202] писал, что...»

Применяется и комбинированная ссылка, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников:

«Как видно из исследований [6;7, С. 4-9;9.С. 253]...»

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой:

«Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»