

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ОКБИ»
_____ Е.А. Долотова

19 октября 2015 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: *Менеджер по продажам*

Казань 2015

Аннотация методических указаний

Методические указания по выполнению курсовой работы (далее - методические указания) определяют структуру и содержание курсовой работы, общие требования к оформлению курсовой работы, критерии оценки курсовой работы.

Правообладатель методических указаний: ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики»

Разработчики:

Альмяшева Р.Ф., преподаватель ЧПОУ «ОКБИ»;

Ибрагимова Г.Н., преподаватель ЧПОУ «ОКБИ»

Методические указания рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин специальности Коммерция»

Председатель ПЦК _____ Г.Н.Ибрагимова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Структура и содержание курсовой работы	4
3	Требования к оформлению курсовой работы	7
3.1	Общие требования	7
3.2	Нумерация страниц	8
3.3	Перечисления	8
3.4	Иллюстрации	8
3.5	Таблицы	9
3.6	Примечания и сноски	10
3.7	Формулы и уравнения	11
3.8	Ссылки	12
3.9	Приложения	12
4	Проверка и защита курсовой работы	12
5	Список рекомендуемой литературы	13
	Приложения	16
	Приложение А Титульный лист	16
	Приложение Б Содержание	17
	Приложение В Примеры описания литературных источников	18
	Приложение Г Отзыв на курсовую работу	20
	Приложение Д Критерии оценки курсовой работы	22

1. Общие положения

1.1. Методические указания разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее- ФГОС СПО) по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539 и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины и может быть составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

1.3. В соответствии с образовательной программой и учебным планом по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) курсовая работа выполняется по дисциплине МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности.

1.4. Целью выполнения курсовой работы является систематизация и углубление полученных знаний и практических умений; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; умение использовать справочную, нормативную и правовую документацию; подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.5. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и календарным учебным графиком колледжа.

1.6. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается на заседании предметно-цикловой комиссии и закрепляется за студентами приказом директора колледжа.

Студенту предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

1.7. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, - с их непосредственной работой.

1.8. Курсовая работа должна быть выполнена в строгом соответствии с выбранной темой и содержанием.

1.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

2. Структура и содержание курсовой работы

2.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный и исследовательский характер.

2.2. Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение

- Основная часть
- Заключение
- Список используемой литературы
- Приложения

2.2.1. **Титульный лист** является первой страницей курсовой работы (Приложение А)

2.3.2. **Содержание** курсовой работы должно быть развернутым, против названий разделов и подразделов проставляются номера страниц по тексту. (Приложение Б)

2.2.3. **Введение** должно быть не более 2 страниц. В нем кратко:

- обосновывается актуальность выбранной темы, излагаются состояние и перспективы исследуемой проблемы;
- формулируются цель и задачи курсовой работы;
- определяются объект и предмет исследования;
- указываются методы исследования и приемы, с помощью которых осуществляется обработка информации;
- уточняются объем и структура работы.

2.2.4. Основная часть состоит из трех разделов, которые, в свою очередь, включают подразделы.

Первый раздел курсовой работы содержит изложение теоретических положений исследуемой темы, проводится обзор существующей научной литературы. Этот материал обобщается и приводится точка зрения автора работы по данной проблеме. В теоретический раздел рекомендуется включать до 3 подразделов, раскрывающих сущность рассматриваемой проблемы. Заканчиваться данный раздел должен краткими обобщениями и выводами, увязывая его содержание с последующими разделами.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

Рекомендуемый объем раздела – 10-12 страниц печатного текста.

Второй раздел включает 3-4 подраздела, в котором излагаются теоретические положения исследуемого предприятия.

Рекомендуемый объем второго раздела – до 10 страниц печатного текста.

Заканчиваться данный раздел должен краткими обобщениями и выводами, увязывая его содержание с последующими разделами.

Третий раздел (аналитический, практический) должна содержать не более 2-3 подразделов и конкретный анализ исследования по теме курсовой работы.

Анализ и оценка состояния объекта исследуемого предприятия проводятся на основе первичных данных.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

Информация может быть представлена в виде аналитических и информационных таблиц, рисунков, графиков, схем, диаграмм.

Все материалы необходимо оформлять в соответствии с действующими правилами и нормами.

Каждый рисунок и таблица комментируются текстом. Анализ должен содержать выявление причинно-следственных связей, зависимостей, и др.

В конце раздела должны быть сформулированы выводы по проведенному анализу, отмечены позитивные и негативные тенденции в динамике проблемы.

Рекомендуемый объем третьего раздела – до 5 страниц печатного текста.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью.

В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в совокупности экономических показателей деятельности предприятий.

В работе рекомендуется увязывать теоретическое рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами современной хозяйственной практики.

Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом. Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи рассматриваемыми вопросами темы. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

2.2.5. Заключение, состоящее из 2 страниц, содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение лежит в основе доклада студента на квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

2.2.6. Список используемой литературы

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20), составленный в следующем порядке (Приложение В):

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

2.2.7. **Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

3. Требования к оформлению курсовой работы

3.1. Общие требования

3.1.1. Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц печатного текста (без приложений).

3.1.2. Курсовую работу оформляют на компьютере с использованием текстового редактора Word и распечатывают на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), Шрифт-Times New Roman, размер шрифта-14 пт, Используется полуторный (1,5) межстрочный интервал с выравниванием по ширине.

Готовую курсовую работу прошивают или складывают в файловые папки по 2 листа в один файл. Электронный вариант ВКР присылают на электронную почту колледжа okbikazan@mail.ru.

3.1.3. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

3.1.4. Курсив, подчёркивание, выделение полужирным шрифтом в курсовой работе не допускается.

3.1.5. Числительные в тексте, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

3.1.6. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте курсовой работы приводят на языке оригинала.

3.1.7. Наименования структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

3.1.8. Основную часть курсовой работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста курсовой работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

3.1.9. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и

порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

3.1.10. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

3.1.11. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту и равны 10-15 мм.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.1.12. Расстояние между заголовками раздела и подраздела- 8 мм. Расстояние между подразделом и текстом- - 15 мм.

3.2. Нумерация страниц

3.2.1. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижней части листа справа без точки.

3.2.2. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.2.3. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

3.3. Перечисления

3.3.1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

3.3.2. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис.

3.3.3. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

3.4. Иллюстрации

3.4.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и

цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе.

3.4.2. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

3.4.3. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

3.4.4. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

3.4.5. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

3.4.6. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

3.4.7. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации.

3.5. Таблицы

3.5.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

3.5.2. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3.5.3. На все таблицы должны быть ссылки в курсовой работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

3.5.4. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из

одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

3.5.5. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

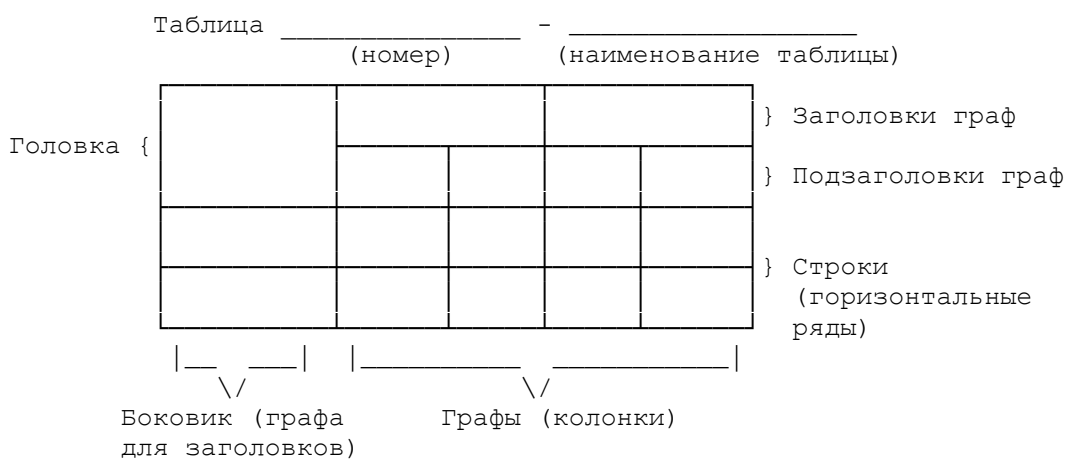


Рисунок 1

3.5.6. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

3.5.7. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, 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.

3.5.8. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

3.6. Примечания и сноски

3.6.1. Примечания приводят в курсовой работе, если необходимы

пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

3.6.2. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

3.6.3. При необходимости дополнительного пояснения текста в курсовой работе допускается оформлять его в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «<*>». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

3.7. Формулы и уравнения

3.7.1. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

3.7.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

3.7.3. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1).

3.7.4. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

3.7.5. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

3.7.6. Порядок изложения математических уравнений в курсовой работе такой же, как и формул.

3.7.7. В курсовой работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

3.8. Ссылки

3.8.1. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте курсовой работы.

3.8.2. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

3.9. Приложения

3.9.1. Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.9.2. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

3.9.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.9.4. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

4. Проверка и защита курсовой работы

4.1. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. (Приложение Г)

4.2. При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

4.3. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. (Приложение Д). Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

4.4. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Федеральные законы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1-ФЗ.
6. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 №29-ФЗ.
7. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381.
8. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 г., № 94-ФЗ.
9. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г.
10. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26 декабря 2008 г., № 294-ФЗ.
11. «О саморегулируемых организациях» от 1 декабря 2007 г., № 315-ФЗ.
12. «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ.
13. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г., №209-ФЗ.
14. «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г, №184-ФЗ.
15. «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ.
16. «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ.
17. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утв. Постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 15.06.65 г №П-6.
18. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.66 г. № П-7.

19. Транспортный устав железных дорог Российской Федерации от 08.01.98 № 2-ФЗ.
20. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 № 24-ФЗ.
21. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.97 № 60-ФЗ.
22. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ.
23. Сборник нормативных документов для руководителя предприятия розничной торговли. - М.: ОЦПКРТ, Эко-Новости, 2012.
24. ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения.
25. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования.
26. ГОСТ Р 51305-2009. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.
27. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий.
28. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе.
29. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
30. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
31. ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке

5.2. Основные источники

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. Учебник :М.-ИТК Дашков и К, 2014.
2. Памбухчиянц О.В. Организация торговли. Учебник: М.-ИТК Дашков и К, 2014.
3. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговли. Учебник: М:Изд. Академия, 2014 г.
4. Панкратов Ф.Г., Солдатов Н.Ф. Коммерческая деятельность. Учебник :М.-ИТК Дашков и К, 2015.
5. Ефимов С.А., Плотников А.П. Коммерческая служба предприятия. Организация эффективной работы. Учебник: М:- ИТК Дашков и К, 2015.
6. Шеменко О.В., Харитонов Т.В. Организация предпринимательской деятельности , учебное пособие. М:-ИТК Дашков и К, 2014.
7. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет. Учебное пособие: М:-ИТК Дашков И К, 2014.
8. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Учебник: М:- Академия, 2014.

5.3. Дополнительные источники:

1. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. - М.: ИТК «Дашков и К», 2012
2. Денисова И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: Инфра-М, 2011.

3. Жулидов С.И. Организация и технология коммерческой деятельности. Схемы и таблицы. Учебное пособие. - М.: ОЦПКРТ, 2010.

5.4. Интернет ресурсы

1. <http://www.duma-expert.ru/official.php>- список сайтов правительства
2. <http://www.economy.gov.ru/mines/main> - министерство экономики и торговли
3. <http://www.rg.ru/dok/> - Российская газета
4. <http://www.ros-torg.net/index.php> - Российская торговля.
5. <http://www.rg.ru/2009/12/30/torgovlya-dok.html> - РГ. Закон о торговле
6. <http://economy.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm> - Гарант
7. <http://merit.consultant.ru/> - Косультант
8. <http://www.tpprf.ru/>- торгово - пром. палата РФ
9. <http://nta-rus.com/> – Национальная торговая ассоциация
10. <http://www.rbc.ru>– РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
11. <http://www.consultant.ru/popular/techreg/> - Техн. регламенты и др.
12. <http://www.budgenrf.ru> – Мониторинг экономических показателей;
13. <http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;
14. <http://www.rbc.ru>– РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
15. <http://www.rtpress.ru>– Российская торговля;
16. <http://www.torgrus.ru>– Новости и технологии торгового бизнеса.

РАЗРАБОТАЛ

Преподаватель _____ Р.Ф. Альмяшева

Преподаватель _____ Г.Н. Ибрагимова

Приложение А
Титульный лист

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

МДК. 01.01 «Организация коммерческой деятельности»

на тему: «Формирование стратегии развития компании»

Выполнил:

студент группы № ____ курса ____
очной (заочной) формы обучения
специальности 100701 Коммерция
(по отраслям)

ФИО _____

Руководитель:

Казань, 20____

Приложение Б

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОПТОВОЙ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ	6
1.1 Понятие, цели и принципы коммерческой деятельности	6
1.2 Сущность и основные направления деятельности оптовой торговой организации	8
1.3 Оценка эффективности деятельности оптовой торговой организации	10
2 ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ КОММЕРЧЕСКОЙ РАБОТЫ ООО «Шина»	16
2.1 Характеристика ООО «Шина»	16
2.2 Анализ основных экономических показателей	17
2.3 Состояние коммерческой деятельности по закупкам товаров	18
2.4 Коммерческая работа по оптовой и розничной продаже товаров	20
3 ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «Шина»	24
3.1 Совершенствование закупочной работы	24
3.2 Совершенствование работы по продаже товаров	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	28
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	30

Приложение В

Примеры описания литературных источников

Официально-ведомственные и директивные материалы

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) // Российская газета. - № 237. – 25.12.1993; - № 7. – 21.01.2009.

Федеральные законы

О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ (ред. от 30.11.2011 г.) // Собрание законодательства РФ. - № 17. – 22.04.1996. – Ст. 1918; – 05.12.2011. - № 49 (ч. 1). – Ст. 7040.

Указы Президента РФ

О мерах по оздоровлению государственных финансов: Указ Президента РФ от 11 декабря 2007 года №1278 // Российская газета. — 2007. — 16 дек.

Постановления

Об основных направлениях структурной перестройки промышленности: постановление Правительства РФ // Сборник законодательства РФ. — 2006. — №4. — С. 291–292.

Книга одного автора

Графский В.Г. Всеобщая история права и государства / В.Г. Графский. — М.: Норма Инфра, 2010. — 740 с.

Книга двух авторов

Волович Л.А. Лекционная пропаганда: методика, опыт, мнения / Л.Л. Волович, А.Н. Тимофеев. — Казань: Татарское книжное издательство, 2009. — 271 с.

Книга трех авторов

Орлов Ю.М. Психологические основы воспитания / Ю.М. Орлов, М.Д. Творогова, Н.И. Косарева. — М.: Педагогика, 2008. — 60 с.

Книга четырех и более авторов

Реформирование и реструктуризация предприятий / В.Н. Тренев [и др.]. — М.: Экономика, 2008. — 318 с.

Бизнес-план. Методические материалы / Под ред. проф. Р.Г. Маниловского. — М.: Финансы и статистика, 2010. — 183 с.

Переводные издания

Гроссе Э. Химия для любознательных / Э. Гроссе; пер. с нем. — М.: Химия, 2009. — 210 с.

Издания, не имеющие индивидуального автора

Электроприводы переменного тока с полупроводниковыми преобразователями: тез. докл. 7 науч. техн. конф. Свердловск, 2006г. — Свердловск: СПТИ, 2006. — 41 с.

Справочники, словари

Информатика: справочник / Под ред. Н.В. Макаровой. — М.: Финансы и статистика, 2006. — 256 с.

Сборники научных трудов

Интеллектуальное общение с ЭВМ: сб. науч. тр. вузов РФ. — М.: Высшая школа, 2009. — 321 с.

Многотомное издание в целом

Савельев И.В. Курс общей физики: учеб. пособие для студентов вузов: в 3 т. / И.В. Савельев. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 2010. — 3 т.

Отдельный том многотомного издания

Савельев И.В. Курс общей физики : учеб. пособие: в 3 т. Т. 1 / И.В. Савельев. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 2009. — 189 с.

Статья из журнала 1, 2, 3-х авторов

Рябичев С.Ю. Расчеты по определению производственных мощностей строительных организаций / С.Ю. Рябичев // Экономика строительства. — 2008. — № 7. — С. 34–38.

Статья из журнала 4-х и более авторов

Этика бюрократии: постсоветский синдром / А.И. Соловьев [и др.] // Общественные науки и современность. — 2010. — № 4. — С. 48–57.

Статья из газеты

Бовин А. Разоружение и довооружение / А. Бовин, Н. Воронин, К. Ключев // Известия. — 2009. — 10 марта.

Способы амортизации основных фондов: сравнительный анализ / А.Ф. Кудушкин [и др.] // Финансовая газета. — 2009. — Апрель.

Методические указания

Оформление списка использованных источников и библиографических ссылок в студенческих работах: методические указания / Сост. Т.В. Толок, В.И. Яшина. — Казань: Казан. гос. технол. ун-та, 2009. — 20 с.

Электронные ресурсы локального доступа

Цветков В.Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс] / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М. : Интерсофт, 2009. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы из базы данных

О порядке расчета тарифов на электрическую и тепловую энергию [Электронный ресурс]: письмо Минэкономки РФ от 22.08.2006 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Версия Проф. — Последнее обновление 20.05.2010.

Электронные ресурсы удаленного доступа

а) Атомные подводные лодки проекта 971 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vorkuta.ru/shader/Submarine/971/htm>, свободный.

б) Бирюк А.В. Секретные материалы [Электронный ресурс] / А.В. Бирюк. — Режим доступа: <http://www.x-libri.ru/elib/biryk000/00000046.html>, свободный.

в) Базлаков А. «Наброски на ходу»: А. Твардовский, В. Шукшин, О. Волков [Электронный ресурс] / А. Базлаков // День литературы. — 2000. — № 15. — Режим доступа: <http://zabtra.ru/cgj/vejl/datf/denlit/145/54.html>, свободный.

Приложение Г
Отзыв на курсовую работу

ЧПОУ «ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

ОТЗЫВ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ группы _____

Специальность _____

Тема

Руководитель _____

1. Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу литературных источников, составлению библиографического списка:

- **10 баллов** – своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования, подготовлен теоретический раздел, содержащий аналитический обзор источников, сделаны теоретические выводы;

- **9 - 5 баллов** – источники подобраны не в полном объеме, не представлена новейшая литература последних пяти лет;

- **0 баллов** – данная часть работы не представлена.

2. Соответствие требованиям к оформлению курсовой работы (проекта):

- **10 баллов** – работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц;

- **9 - 5 баллов** – работа выполнена в стандартном представлении (формат листа), но с частичными нарушениями требований, предъявляемых к ее оформлению; не правильно оформлены либо отсутствуют: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); не соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; неправильно оформлена нумерация страниц; (нужное подчеркнуть)

- **0 баллов** – работа не отвечает требованиям, предъявляемым к ее оформлению.

3. Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы (проекта):

- **25 баллов** – своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы;

- **24 -13 баллов** – проанализирован не весь материал, содержание основной части и выводы требуют доработки;

- **0 баллов** – данная часть работы не представлена, выводы не сделаны.

4. Соответствие требованиям, предъявляемые к написанию «введения» и «заключения»:

- **25 баллов** – написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе.

- **10 баллов** – «введение» отвечает предъявленным требованиям (не все элементы представлены), «заключение» требует доработки;

- **6 баллов** – «введение» и «заключение» требуют серьезной доработки.

5. Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию курсовой работы (проекта):

- **30 баллов** – содержание отвечает теме исследования, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, правильным выбором методов исследования, тщательностью анализа, проникновением в суть проблемы и т.д.

- **29 - 20 баллов** – работа в целом актуальна, достигла цели, обучающийся владеет терминологическим аппаратом, методикой анализа, однако есть ошибки в исследовании, в решении задач и т.п.

- **10 баллов** – тема представленной работы не соответствует заявленной и утвержденной директором, либо работа не отличается новизной и актуальностью темы, основная часть страдает погрешностями, ошибками, обучающийся слабо владеет терминологическим аппаратом и т.п.

Итого ^{*)} **баллов**

*)

Примечание: соответствие баллов традиционной оценке:

100-75 баллов – оценка «отлично»

74-60 баллов – оценка «хорошо»

59-45 баллов – оценка «удовлетворительно»

Менее 45 баллов – оценка «неудовлетворительно»

Заключение:

1. Работа соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к
(ненужное зачеркнуть)
написанию и оформлению курсовой работы.

2. Курсовая работа может быть / не может быть рекомендована к защите с
(ненужное зачеркнуть)

оценкой _____.

Руководитель _____
(подпись)

(Имя, отчество, фамилия)

(должность)

« _____ » _____
число месяц год

Приложение Д
Критерии оценки курсовой работы

Наименование компонента	Критерии оценки и распределения баллов
<p>Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу литературных источников, составлению библиографического списка Всего: 0-10 баллов</p>	<p>10 баллов – своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования, подготовлен теоретический раздел, содержащий аналитический обзор источников, сделаны теоретические выводы; 9-5 баллов – источники подобраны не в полном объеме, не представлена новейшая литература последних пяти лет; 4- 0 баллов – данная часть работы не представлена</p>
<p>Соответствие требованиям к оформлению курсовой работы Всего 0- 10 баллов</p>	<p>10 баллов – работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц; 9-5 баллов – работа выполнена в стандартном представлении (формат листа), но с частичными нарушениями требований, предъявляемых к ее оформлению; не правильно оформлены либо отсутствуют: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); не соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; неправильно оформлена нумерация страниц; (нужное подчеркнуть) 4-0 баллов – работа не отвечает требованиям, предъявляемым к ее оформлению</p>
<p>Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы Всего 0-25 баллов</p>	<p>25 баллов – своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы; 24 -13 баллов –проанализирован не весь материал, содержание основной части и выводы требуют доработки; 12- 0 баллов – данная часть работы не представлена, выводы не сделаны.</p>

<p>Соответствие требованиям, предъявляемые к написанию «введения» и «заключения» Всего 0-25 баллов</p>	<p>25 баллов – написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе. 24-10 баллов – «введение» не отвечает предъявленным требованиям (не все элементы представлены), «заключение» требует доработки; 9- 0 баллов – «введение» и «заключение» требуют серьезной доработки</p>
<p>Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию курсовой работы Всего 0-30 баллов</p>	<p>30 баллов – содержание отвечает теме исследования, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, правильным выбором методов исследования, тщательностью анализа, проникновением в суть проблемы и т.д. 29-20 баллов – работа в целом актуальна, достигла цели, обучающийся владеет терминологическим аппаратом, методикой анализа, однако есть ошибки в исследовании, в решении задач и т.п. 10 баллов – тема представленной работы не соответствует заявленной и утвержденной директором, либо работа не отличается новизной и актуальностью темы, основная часть страдает погрешностями, ошибками, обучающейся слабо владеет терминологическим аппаратом и т.п.</p>
<p>Итого:</p>	<p>0-100 баллов</p>

Таблица соответствия баллов традиционной оценке

Количество баллов	Традиционная оценка
75-100	Отлично
60-74	Хорошо
45-59	Удовлетворительно
Менее 45	Неудовлетворительно

