	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

**Методические указания
к выполнению и оформлению курсовой работы
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
дисциплина МДК. 01.01 Организация коммерческой деятельности**

Уссурийск, 2021г.

Содержание

Введение	3
1. Методические указания к выполнению и оформлению курсовой работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дисциплина: МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности.....	4
1.1 Цель и выбор темы курсовой работы	4
1.2 Защита курсовой работы	6
2. Общие требования к выполнению работы	9
3. Методические указания к выполнению основных разделов курсовой работы	15
4. Критерии оценки курсовых работ.....	22
5. Тематика курсовых работ	24
Список использованных источников	49

Введение

Актуальность выполнения курсовой работы по МДК.01. 01 Организация коммерческой деятельности связана с тем, что повышение эффективности промышленного производства и снижение издержек во всех звеньях торговли во многом зависят от рациональной организации товаропроводящей сети, а следовательно, от рациональной организации закупок, складского, тарного и транспортного хозяйства - важнейших элементов коммерческой деятельности и системы товародвижения.

Совершенствование процесса коммерческой деятельности является комплексной проблемой, включающей в себя совокупность взаимосвязанных задач. К ним относятся такие глобальные задачи, как:

- оптимальное размещение и перспективное развитие сети оптовых баз и складов на территории Российской Федерации;
- оптимальное сочетание транзитной и складской форм снабжения исходя из минимума затрат при перемещении груза и его хранении;
- выбор рациональных параметров и размеров оптовых баз и складов;
- определение необходимого и достаточного уровня (оптимизация) запасов материально-технических ресурсов;
- выбор рационального вида транспорта исходя из минимума транспортных расходов и в зависимости от характеристик перевозимого груза (объема, вида) и дальности перевозки.

Вместе с тем проблема совершенствования процесса товародвижения требует также решения и таких локальных коммерческих задач, как:

- выбор поставщиков материально-технических ресурсов по определенным критериям при осуществлении процесса закупок;
- улучшение технико-экономических показателей всех звеньев товаропроводящей сети;
- совершенствование методов стимулирования работников коммерческих организаций (на базах, складах, транспорте);
- рациональная организация тарного хозяйства, включая ремонтные операции по восстановлению тары;
- увеличение объема контейнерных и пакетных перевозок;
- внедрение современного высокопроизводительного подъемно-транспортного и складского оборудования.

Таким образом, проблема совершенствования процесса движения материально-технических ресурсов является межотраслевой и должна решаться в комплексе с другими проблемами, связанными с совершенствованием организации, планирования и управления процессом закупок материально-технических ресурсов, с рациональной организацией транспорта общего пользования, включая магистральный транспорт, с развитием инфраструктуры отдельных регионов и отраслей, с внедрением достижений научно-технического прогресса в промышленное производство, с развитием материально-технической базы регионов и отраслей.

1 Методические указания к выполнению и оформлению курсовой работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) Дисциплина: МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности

1.1 Цель и выбор темы курсовой работы

Курсовая работа, являясь самостоятельной работой студента, позволяет подвести итог его обучения в течение определенного периода времени. Она должна иметь комплексный технико-экономический характер и содержать теоретический, аналитический и проектный материалы, а также рекомендации по совершенствованию системы товародвижения. Курсовая работа должна показать уровень подготовленности студентов для ведения самостоятельной работы в условиях современного производства. Она призвана развить их навыки овладения методикой исследования и экспериментирования при решении рассматриваемых проблем.

Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- систематизации, закрепления, углубления и расширения теоретических и практических знаний, полученных в результате изучения дисциплины «Организация коммерческой деятельности».
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении проблем и вопросов, разрабатываемых в курсовой работе;
- развития навыков ведения самостоятельной работы по анализу учебной, специальной научной литературы;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических и научно-профессиональных проблем;
- овладения методикой экспериментального исследования при решении разрабатываемых коммерческих проблем или вопросов;
- выяснения подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях современных торговых предприятий различных типов.

В процессе подготовки курсовой работы студент должен показать умение применять полученные теоретические знания на практике, работать с первичными данными и литературными источниками, использовать современные методы проведения исследований, самостоятельно проводить анализ работы предприятия, выявлять имеющиеся резервы и вносить предложения по улучшению его деятельности.

Курсовая работа выполняется в течение семестра, когда проводятся аудиторные занятия по конкретной дисциплине, или после изучения этой дисциплины. Наряду с лекциями, семинарами и выполнением практических работ написание курсовой работы способствует углублению знаний студентов по изучаемой дисциплине.

Следовательно, целью курсовой работы является приобретение студентами следующих навыков:

- применять знания, полученные на лекциях и практических занятиях, для самостоятельного анализа деятельности предприятий;
- теоретически грамотно и логически последовательно излагать рассматриваемую проблему;
- выделять наиболее существенные недостатки практической деятельности предприятий;
- самостоятельно формулировать проблему, ставить задачу и разрабатывать обоснование предложений в сфере коммерческой деятельности;
- использовать экономико-математические методы исследования, повышающие репрезентативность и обоснованность самостоятельно сформулированных предложений.

Написание данной курсовой работы поможет студентам приобрести навыки увязки вопросов теории с практической деятельностью и опыт работы с экономической литературой и статистическими данными.

Методологической основой курсовой работы являются законодательные акты Российской Федерации по экономике в целом и по изучаемой дисциплине в частности, программные документы и решения правительства РФ по хозяйственным вопросам. По выбранной теме курсовой работы рекомендуется использовать данные Госкомстата Российской Федерации, материалы Института исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка (ИТКОР), методические разработки Федеральной контрактной корпорации «Росконтракт», учебную и специальную литературу, монографии, брошюры, статьи. Целесообразно изучить зарубежный опыт применительно к рассматриваемой проблеме. Важным условием успешного раскрытия избранной темы является ознакомление с материалами, опубликованными в периодических изданиях, таких, как научно-практический журнал «Рынок. Информация. Снабжение. Конкуренция» (РИСК), «Логистика», аналитический еженедельник «Коммерсант», журнал «Вопросы экономики», еженедельная экономическая газета «Экономика и жизнь», журнал «Логистика» и др.

Определив круг своих научных интересов, выбрав примерную тематику курсовой работы, студент определяет объект исследования.

Учебное заведение назначает руководителя в соответствии с тематикой утвержденных работ.

Студент совместно с руководителем составляют план предстоящей работы. Желательно также получить у руководителя консультацию по направлению поиска литературных источников, что особенно важно для студентов-заочников. Следует оговорить и календарные сроки выполнения отдельных этапов письменной экзаменационной работы.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно. После выбора темы следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с ней, по программе курса и изучить методические пособия по этой дисциплине, а затем литературу, рекомендованную в учебной программе. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант плана курсовой работы по выбранной теме. Затем предстоит самостоятельно расширить круг литературных источников, подобрать фактический материал и составить окончательный вариант плана курсовой работы, согласовав его с научным руководителем. Окончательный вариант плана определяет содержание курсовой работы.

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

- поиск, накопление и обработка научной информации;
- составление обзора литературы;
- выполнение экспериментального раздела;
- оформление;
- подготовка к защите и защита.

Курсовая работа включает указанную ниже последовательность:

- титульный лист	1 с.
- лист задания	1 с.
- отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы	1-2 с.
- СОДЕРЖАНИЕ	1 с.
- ВВЕДЕНИЕ	2-3 с.
- основная часть, включающая в себя разделы:	
Раздел 1. Теоретические исследования по теме	7-8 с.
Раздел 2. Практическая часть работы	10-15 с.
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ	2-3 с.
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	1-2 с.
- Бланк норма-контроля	1с.

ВСЕГО: 25-30с.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов курсовой работы приведен в таблице 1. В зависимости от состава и характера рассматриваемых вопросов общий объем курсовой работы должен составлять не менее 25 страниц (отзыв о выполнении курсовой работы, приложения в общем объеме не считать).

Таблица 1-Последовательность и примерный объем структурных элементов курсовой работы

Структурные элементы	Количество страниц
Титульный лист	1
Лист задания	1
Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы	1-2
Содержание	1
Введение	2-3
Раздел 1	7-8
Раздел 2	10-15
Заключение	2-3
Библиографический список	1-2
Бланк норма-контроля	1
Общий объем курсовой работы	25-30
Приложения	

1.2 Защита курсовой работы

Студенты дневной формы обучения представляют курсовые работы научному руководителю в установленный срок (не позднее, чем за две недели до окончания текущего семестра). По итогам проверки курсовой работы научный руководитель пишет на нее краткий отзыв. Положительный отзыв дает право на защиту курсовой работы. Суть защиты курсовой работы в основном сводится к обоснованию предложений, сформулированных студентом по рассматриваемой проблеме. Во время защиты студент должен ответить и на все замечания, сделанные руководителем как в отзыве, так и в тексте курсовой работы.

Публичная защита курсовой работы должна подтвердить соответствие выпускника требованиям к уровню знаний, умений и навыков, определенных образовательным стандартом, и подготовленность его к профессиональной деятельности.

Областью профессиональной деятельности менеджера по продажам является организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях. Она включает такие виды, как организация и управление торговой деятельностью, организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

Студент должен подготовить краткое, устное, сообщение на 3 – 5 мин, где отражается проблема, цель и задачи, методы, приемы, формы работы над материалом, которые были представлены при написании курсовой работы; а также сущность темы и краткое содержание материала; особенности нормативного регулирования исследуемых вопросов, состояние и особенности исследуемой проблемы; полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны.

Защита курсовой работы проходит с использованием иллюстративных материалов: схем, таблиц, документов и обязательной компьютерной презентацией. Для защиты студент представляет доклад и электронную презентацию.

Защита может также проходить в онлайн-режиме, где студент отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы. Презентация и доклад направляются на емейл.

Общие правила оформления презентаций:

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;

2. Количество слайдов должно быть не более 15;

3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;

4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;

5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации. Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (наименование организации, организационно-правовая форма, место нахождения, руководитель, автор, дата);

- 2 слайд – Цели и задачи;

- 3...n слайд – Основная часть:

а) организационно-правовая форма хозяйствования, место нахождения предприятия (организации), штат сотрудников;

б) ассортиментный профиль предприятия;

в) система налогообложения, виды налогов, которые вносит предприятие и их сумма;

г) объем товарооборота предприятия (в динамике за 2-3 года по общему объему и по структуре, если есть данные);

д) доходы, прибыль предприятия;

е) основные поставщики товаров (каналы, формы товароснабжения);

ж) ассортиментные стратегии предприятия;

и) ценовые и конкурентные стратегии предприятия;

л) маркетинговые исследования и коммуникации;

- n+1 слайд – Заключение (выводы и рекомендации по совершенствованию основных направлений деятельности предприятия);

- n+2 слайд – Список основных использованных источников;

- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе при прохождении практики).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);

2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);

3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;

4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;

5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;

2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);

3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);

4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;

2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;

4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Защита курсовой работы заканчивается выставлением оценок.

После защиты курсовой работы выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Позднее представление курсовой работы влечет за собой задержку ее рассмотрения и соответственно нарушение графика изучения дисциплины и снижение оценки за работу.

2 Общие требования к выполнению работы

2.1 Общие требования к выполнению курсовой работы

1.1. Текст оформляется на листах формата А-4 с соблюдением следующих размеров полей: левое 30 мм, правое -10 мм, нижнее и верхнее - по 20 мм.

1.2 При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

– шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;

– выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;

1.3 Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы», номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

1.4 При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

1.5 Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

2.2 Построение документа

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

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки в конце и записывать с абзацного отступа.

2.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т. д.

2.3 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

2.4 Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта в пределах подраздела, разделенных точкой, например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д. Точка после номера пункта не ставится.

2.5 Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

2.6 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Если раздел или подраздел имеет один пункт или пункт имеет один подпункт, то он не нумеруется.

2.7 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

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

Заголовки разделов, подразделов, пунктов следует писать через один пробел после номера раздела (подраздела) с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая. Точка в конце заголовка не ставится.

2.9 Заголовки «Задание», «Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

2.10 При использовании ПК заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; текст документа – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль – обычный, размер 12.

2.11 При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12пт).

Заголовки пунктов интервалами не выделяются:

Интервал устанавливается Формат → Абзац → интервал → перед → ... пт → после → ... пт.

2.12 Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

2.13 Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

2.3 Оформление титульного листа

Титульный лист является первым листом письменной экзаменационной работы, предшествующим основному тексту. Размеры полей те же, что и для текстового документа. На титульном листе должны быть размещены следующие реквизиты (сведения):

- 1 – наименование учредителя университета (Федеральное агентство по образованию);
- 2 – название учебного заведения;
- 3 – название университета;
- 4 – название структурного подразделения;
- 5 – гриф утверждения;
- 6 – наименование документа;
- 7 – наименование (тема работы);
- 8 – шифр работы;
- 9 - фамилия автора;
- 10 – должность и фамилия руководителя;
- 11 – город и год выполнения работы.

2.4 Содержание

4.1 Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

4.2 Содержание помещают после отзыва о письменной экзаменационной работе.

4.3 Содержание включают в общее количество листов текстового документа.

4.4 Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы.

4.5 Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с абзаца, с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

4.6 В «Содержание» не включают лист задания на работу, отзыв о письменной экзаменационной работе.

4.7 Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

4.8 Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

2.5 Иллюстрации и рисунки

5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их первого упоминания. Все иллюстрации именуются в тексте рисунками.

Иллюстрации и рисунки могут быть выполнены в цвете.

5.2 Рисунки располагаются таким образом, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке на наименьший угол.

5.3 Рисунки должны иметь нумерацию и наименование. Нумеруются рисунки в пределах раздела двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра соответствует номеру раздела, вторая - порядковому номеру рисунка и располагают посередине строки без абзацного отступа. Точка в конце не ставится.

На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки в курсовых работах.

Обработка экспериментальных данных должна проводиться с применением методов математической статистики (пакет программ Microsoft Excel и др.)

2.6 Таблицы

6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, размещают по центру страницы без абзацного отступа.

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

6.3 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 1.2

Слово «Таблица» выравнивается по левому краю таблицы.

6.4 Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (первая буква прописная, остальные строчные), **без абзацного отступа**, в одну строку с ее номером через тире.

6.5 На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...в таблице 2.1».

6.6 Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

6.7 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки, подзаголовки граф следует указывать в единственном числе.

Допускается заголовки и подзаголовки таблиц выполнять через один интервал и применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

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

6.8 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название (заголовок), если оно есть, указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например – Продолжение таблицы 2.

6.9 При переносе части таблицы на следующий лист шапка таблицы повторяется.

Таблица 2 – Эффективность использования складских помещений

Группа товара	Площадь хранения, м ²	Товарооборот, рублей	Товарооборот на 1 м ² , рублей
Электроинструмент	160	2100000	13125

Продолжение таблицы 2

Группа товара	Площадь хранения, м ²	Товарооборот, рублей	Товарооборот на 1 м ² , рублей
Бензотехника	45	1200000	26666
Итого	205	3300000	16097

2.7 Ссылки

7.1 В текстовом документе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1–2003.

7.2 При ссылках на разделы, подразделы, пункты, подпункты, перечисления данного документа следует указывать их порядковый номер, например: «... в разделе 2», «... в подразделе 3.1», «... в пункте 1.3.4», «... в подпункте 2.3.5.1, перечисление 2».

7.3 При ссылке на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: «... в формуле (1)» при сквозной нумерации и «... в формуле (1.2)» при нумерации в пределах раздела.

7.4 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 2.3» при нумерации в пределах раздела.

7.5 При ссылках на таблицы следует писать «... в соответствии с таблицей 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с таблицей 2.3» при нумерации в пределах раздела.

7.6 Ссылками на использованные источники должны сопровождаться заимствованные у других авторов экспериментальные данные, теоретические представления, цитаты, идеи и другие положения, которые являются интеллектуальной собственностью их авторов.

Ссылки на цитируемую литературу следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке использованных источников, в квадратных скобках, в необходимых случаях, с указанием страницы, например: [18] или [18, с.77] с указанием страницы.

2.8 Список использованной литературы

8.1 Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.

8.2 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

8.3 Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

8.4 Обязательные элементы библиографического описания книги:

– фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;

– полное название книги;

– место издания;

– издательство;

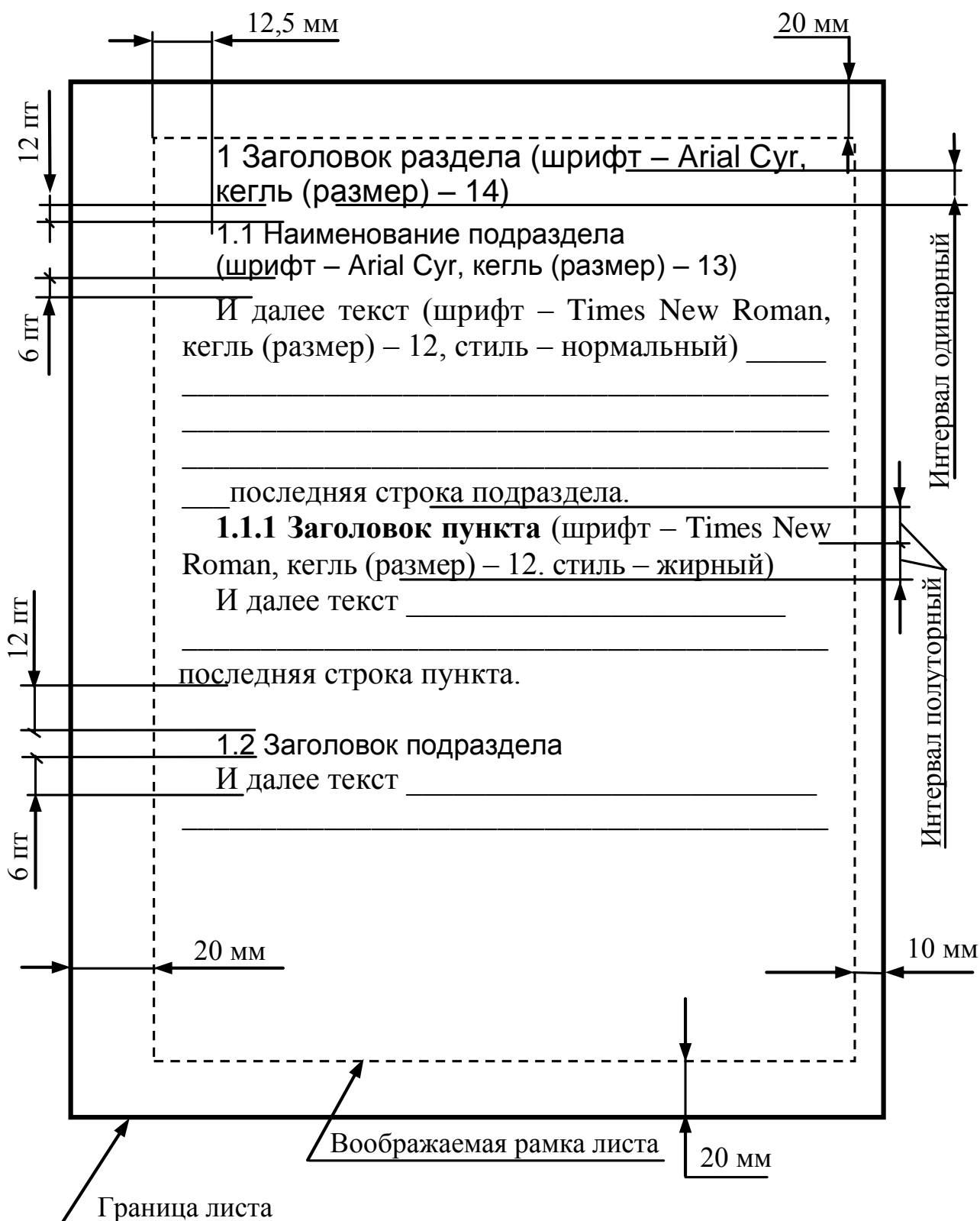
– год издания.

– число страниц.

Например:

1 Раицкий К.А. Экономика предприятия. Учебник для вузов/ К.А. Раицкий.– М.: Дашков и К⁰, 2019. – 312 с.

**Пример – Выполнение текстового документа
с использованием ПК**



3 Методические указания к выполнению основных разделов курсовой работы

3.1 Требования к выполнению каждого раздела курсовой работы

В курсовой работе студент должен:

- изложить сущность выбранной проблемы, ее место в общих задачах логистики и значение, а также обосновать важность и актуальность рассматриваемых вопросов с теоретических и экономико-организационных позиций;

- проанализировать современное состояние изучаемой проблемы, исследуя основные этапы ее эволюции (формирование, становление и развитие) в историческом аспекте, а также прогнозы на будущее;

- представить экономические расчеты в виде примеров, схем, диаграмм, графиков и формул, характеризующих основные тенденции развития конкретных процессов или звеньев логистической цепи в динамике;

- показать современные достижения в функционировании складского или транспортного хозяйства как отечественного, так и зарубежного - отдельных баз или складов, транспорта общего пользования или транспортно-экспедиционных фирм;

- дать критические замечания, выявить имеющиеся в настоящее время недостатки и разработать предложения по совершенствованию работы отечественного складского, тарного или транспортного хозяйства;

- показать перспективы дальнейшего развития складского, тарного или транспортного хозяйства на примере отдельной базы, склада, транспортно-экспедиционной фирмы или на примере отрасли, или в целом по стране.

Первой страницей письменной экзаменационной работы является **титульный лист**, содержащий следующие реквизиты: полное наименование учебного заведения; наименование структурного подразделения; тему работы; сведения об авторе работы, сведения о руководителе, местонахождение (город) учебного заведения, год выполнения работы.

Тема письменной экзаменационной работы выбирается студентом совместно с руководителем, исходя из имеющихся материалов отчетов по учебной практике.

Содержание составляется в соответствии с темой работы и детализируется до разделов и подразделов.

Во введении автору курсовой работы необходимо обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее новизну с учетом состояния и проблем рынка, а также ее значение для деятельности соответствующего предприятия, ее место в общих задачах коммерческой деятельности и значение в экономической жизни страны.

Следует четко указать объект, предмет, цели и задачи выполняемой работы, увязанные с темой и содержанием.

Здесь раскрывается структура работы, определяются ее основные этапы, информационная база, объект и методика исследования. Введение, как правило, занимает 2-3 страницы машинописного текста.

Объект исследования – это подгруппа или вид товара, в которых выявлена исследуемая проблема.

Предмет исследования – это конкретные свойства объекта исследования, т.е. потребительские свойства товара (полезность), которые выделяются для изучения.

Объект наблюдения (место исследования) – организация, на материалах которой выполняется курсовая работа.

Цель курсового исследования – формулируется как изучение выявленной проблемы, обозначенной в теме.

Задачи курсовой работы конкретизируют цель и отражают последовательность исследований. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., найти..., определить..., описать..., установить..., рекомендовать... и т.п.

Для реализации поставленной цели требуется выполнить следующие задачи:

1. изучить особенности ... организации и основные функции терминалов и проанализировать... ;
2. проследить взаимосвязь ... ;
3. изучить ... и на конкретных примерах показать особенности использования

Тема курсовой работы должна быть раскрыта без пропуска логических звеньев, поэтому, начиная работать над главой, необходимо отметить ее главную идею, а также тезисы каждого подпункта. Тезисы необходимо подтверждать фактами и мнениями различных авторов, результатами анкетирования и эксперимента, анализом конкретного практического опыта.

В тексте курсовой работы следует избегать частых повторений слов или словосочетаний, необходимо стремиться придерживаться принятой терминологии, обозначений, условных сокращений и символов, которые приводятся в данном методическом пособии.

Прежде всего, обращается внимание на содержательный аспект изложения материала (логичность и последовательность, полнота и репрезентативность, т.е. широта использования научных источников, общая грамотность, соответствие стандартам и принятым правилам).

Формулировки в работе обычно начинаются словами:

Таблица 3 - Принятая терминология и обозначения для выполнения курсовой работы

Цель работы	Разработать методику (модель, критерии, требования, основы)... ... обосновать... ... выявить... ... охарактеризовать... ... дать целостную картину... ... раскрыть особенности... ... проанализировать и обобщить... ... выявить...
Задачи	... исходя из указанной цели исследования, его основными задачами являются: 1) изучить ... ; 2) выявить... ; 3) разработать ... ; 4) проверить (изучить) на конкретных примерах ...
Новизна	... разработаны ... раскрыты... обоснованы... определены ... установлены ...

Таблица 4 – Принятая терминология и обозначения для выполнения курсовой работы

Логическая связь, последовательность,	Вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак,
Временная соотнесенность	- в первую очередь, наряду с этим, одновременно, в тоже время, здесь же, предварительно, ранее, выше, еще раз, снова, вновь, затем, далее, потом, первым (последующим, дальнейшим) шагом в дальнейшем, впоследствии, в настоящее время, до настоящего времени в последние годы, за последние годы
Противоречивые отношения	Однако, но, а, же, между тем, в то время как, тем не менее, как..., так и ...; так же, как и ...
Сопоставление	не только..., но и ...; по сравнению с ...; если..., то ...
Противопоставление	в отличие, в противоположность, наоборот, аналогично, также, таким же образом, с одной стороны, с другой стороны, вместе с тем
Причинно-следственные отношения	Следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же, поскольку, и поэтому, так как, отсюда следует, в результате, в силу (в виду) этого, в связи с, в зависимости от, согласно этому, в этом (таком) случае, при таких (в этих) условиях, - ..свидетельствует, указывает, говорит, соответствует, дает возможность, позволяет, способствует, имеет значение
Переход от одной мысли к другой	Прежде чем перейти к ...; Обратимся к ...; Рассмотрим...; Остановимся на ...; Рассмотрев, перейдем к ...; необходимо остановиться на ...; необходимо рассмотреть ...
В качестве средства связи	Данные ...; этот ...; такой...; названные...; указанные...; рассмотренные...

В научных текстах существует ограниченная сочетаемость многих слов. Ниже приводится список определений оценочного характера, сочетающихся с основными научными понятиями.

Таблица 5 - Список определений оценочного характера, сочетающихся с основными научными понятиями

Проблема	научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая
Вопрос	актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Цель	важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Задача	первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная
Направление	ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Изучение	объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное

Исследование	научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Путь (изучения)	простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный, опытным путем, путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения
Наблюдения	научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Эксперимент	аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный
Анализ	научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Материал	научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Данные	опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверочные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Факт	реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Информация	точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

Раздел по обзору литературы представляет собой текст, содержащий синтезированную информацию сводного характера по изучаемому вопросу на основе реферирования не менее 20 специально отобранных первоисточников: учебников, учебных пособий, статей из журналов и др. материалов. Обзор должен носить аналитический характер. По тексту необходимо привести ссылки на используемую литературу в виде указания порядкового номера источника из библиографического списка, заключенного в квадратные скобки, и номера страницы, например [3, с.21].

Из анализа литературы должно быть ясно, что по изучаемому вопросу известно вполне достоверно, что спорно или составляет проблему.

Квалифицированно составленный обзор литературы помогает уяснить необходимость исследования, его цель, место собственных исследований в ряду аналогичных. По обзору можно судить об уровне подготовки и общей культуре исследователя. Объем раздела литературного обзора не должен превышать объем раздела экспериментальной части.

В данном разделе курсовой работы следует проследить развитие избранной проблемы, особое внимание уделяя специальной литературе. В этой главе должно быть отражено современное понимание рассматриваемого вопроса, при этом характер изложения не должен быть сугубо описательным. Следует обратить внимание на расхождения в трактовках вопроса, даваемых разными авторами, и на основе критического обзора

имеющихся точек зрения обосновать и изложить собственную позицию по данному вопросу. Не следует воспроизводить в работе литературные источники без оформления сносок на цитаты и цифровые данные. Теоретический обзор проблемы занимает 7- 8 страниц машинописного текста.

Раздел по экспериментальной части является наиболее важной составляющей курсовой работы. Он должен занимать не менее половины ее объема. В начале раздела, в п. 2.1., указывается место, т.е. торговое или производственное предприятие, где осуществлялось исследование, исследование анализируемых товаров, приводится краткая характеристика производственной или коммерческой деятельности предприятия. Затем перечисляются объекты исследования, последовательность проведения отдельных этапов, применяемые методы со ссылкой на нормативный документ.

В этой главе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к деятельности коммерческих фирм. Задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые явления во всем их многообразии и всеобщей связи.

Автор проводит всесторонний экономический анализ рассматриваемой проблемы на основании действующих нормативных актов, собранных статистических данных и практических материалов. При подготовке этой главы следует полнее использовать знания, приобретенные при изучении таких научных дисциплин, как статистика, экономический анализ хозяйственной деятельности, бухгалтерский учет, логистика.

В последующих подразделах экспериментальной части курсовой работы приводятся результаты исследований, оформленные в виде таблиц или рисунков.

Далее выполняется анализ и проводится обсуждение представленных материалов, в том числе нахождение закономерностей и зависимостей между варьирующими признаками и показателями, обоснование результатов проведенных исследований. Стиль изложения экспериментальной части должен быть от третьего лица («Нами» исследованы...).

Разделы курсовой работы состоят из подразделов. В конце каждого подраздела и каждого раздела необходимо подвести итог, то есть сделать выводы, которые обычно начинаются так: «Таким образом, ...» или «Итак, ...».

При формулировке выводов необходимо соблюдать ряд правил.

Во-первых, вывод должен обобщать полученные в данном подразделе (разделе) конечные, а не промежуточные результаты, *во-вторых*, в выводах нецелесообразно приводить положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели и задач работы, *в-третьих*, нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.), *в-четвертых*, вывод должен быть кратким.

Аналитический раздел должен заканчиваться выводами, вскрывающими существующие недостатки в системе организации и планирования материально-технического обеспечения, складского, тарного или транспортного хозяйства на том уровне управления, который рассматривается в курсовой работе. Здесь следует показать необходимость совершенствования звеньев коммерческой деятельности или отдельных ее составляющих. Аналитический раздел занимает 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение *выводов* и их соотношение с *целью и конкретными задачами*, сформулированными во введении. Выводы и предложения должны формулироваться на основе экспериментального материала в виде кратких тезисов. Предложения адресуют обычно тем предприятиям, которые были базой исследования, в повелительном наклонении исходя из выводов. Выводы, предложения и рекомендации должны быть привязаны к определенным условиям

места и времени. Следует исключить общие формулировки, не имеющие конкретного характера.

Главная задача заключения - подведение итогов всей работы, потому здесь, как правило, не приводятся ни новые фактические данные, ни новые теоретические изложения, о которых не было речи в основной части работы, а лишь общие выводы и рекомендации. В них следует показать сущность новизны, практическое значение выполненной работы. Особое значение при этом имеет конкретность рекомендаций и их обоснованность. Конкретность предполагает разработку таких предложений, которые, безусловно, вытекают из характера работы и тесно связаны с фактами и данными, установленными в работе.

Рекомендательная часть посвящена вопросам совершенствования конкретной торговой организации, предприятия, анализ которой был проведен в предыдущем разделе. Здесь студент должен всесторонне обосновать и охарактеризовать рекомендуемые предложения. При этом направления совершенствования коммерческой деятельности должны быть подкреплены соответствующими цифрами. По возможности, целесообразно рассчитать экономическую эффективность проектных предложений, которая может быть выражена или в стоимостных единицах, или различными показателями, характеризующими повышение качества работы и оперативности различных процедур расчета, снижение затрат в том или ином торговом предприятии, сокращение документооборота и номенклатуры используемых материальных ресурсов.

Таким образом, эта часть работы характеризует степень и качество выполнения поставленной перед студентом задачи. Выводы формулируются исходя из следующей схемы: задачи курсовой работы, методы и средства решения этих задач, характер полученных в курсовой работе результатов, ожидаемое внедрение полученных результатов. Заключение занимает 2-3 страницы машинописного текста.

Например:

Итог, вывод: Итак...; Таким образом...; Значит...; В заключение отметим...; Все сказанное позволяет сделать вывод...; Подводя итог, следует сказать...

Наконец, в заключение...

В итоге, в конечном счете...

Отсюда (из этого) следует...(вытекает... понятно... ясно...)

Это позволяет сделать вывод (сводится к следующему... свидетельствует...)

Библиографический список является важной составной частью курсовой работы и должен соответствовать теме. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при исследовании темы работы.

В приложениях помещаются вспомогательные материалы, которые при включении в основную часть либо загромождают текст, либо затрудняют понимание работы. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, рисунки и т.д. В частности, к вспомогательным материалам, включенным в приложения, могут быть отнесены:

- таблицы цифровых данных (справочные таблицы, отчетные данные, статистические выборки и т.п.);

- диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;

- таблицы и рисунки большого формата, занимающие целую страницу и более;

- промежуточные математические расчеты;

- устав, инструкции, положения, методики, другие рабочие документы или извлечения из них;

- приложения в виде актов, сертификатов, рабочего цифрового материала, прайс-листов, методик анализа отдельных показателей, расчетов, подтверждающие практическую и научную значимость работы, помещаются в конце работы.

В тексте курсовой работы на все приложения должны обязательно быть ссылки.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте работы неудобно из-за того, что они занимают большой объем (схемы, таблицы, алгоритмы,

компьютерные программы решения задач и пр.), а также вспомогательные материалы и промежуточные расчеты. Таблицы, данные которых являются основным материалом для раскрытия темы курсовой работы, помещаются в тексте в соответствии с логикой изложения и должны быть тщательно проанализированы в основной части работы.

Подводя итог, следует сказать, что низкая организация исследовательской деятельности студента, а именно:

а) игнорирование рекомендаций учебного заведения по подготовке и написанию плановых курсовых работ, нарушение требований к исследовательской деятельности, указанных в методическом пособии по разработке курсовой работы;

б) нерегулярная работа над темой работы, несоблюдение плана-графика;

в) написание работы в последние дни перед представлением к защите;

г) отсутствие должного контакта с научным руководителем;

д) нарушение принятых стандартов написания и оформления курсовой работы;

е) несоблюдение правил написания по объему и размещению текста, нумерации страниц, количеству литературных источников, примеров;

ж) отсутствие обязательных элементов структуры (стандартная обложка, титульный лист, содержание, введение, параграфы, заключение, список литературы, приложения);

з) неправильное оформление справочного аппарата, особенно подстрочных сносок, стилистические погрешности, неисправленные опечатки, а также неисправленные ошибки, низкая культура исполнения и оформления работы создают неблагоприятное впечатление об авторе и влияют на общую оценку при защите.

В конце курсовой работы прилагается бланк прохождения норма-контроля.

Лишь после исправления всех ошибок курсовая работа подшивается и вручается руководителю к установленному плану-графиком сроку.

4 Критерии оценки курсовой работы

Защита курсовой работы заканчивается выставлением оценок.

"Отлично" выставляется за квалификационную (курсовую) работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства, практики управления, финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.), электронную презентацию, или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Работа соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

"Хорошо" выставляется за квалификационную (курсовую) работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.), электронную презентацию или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Работа соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

"Удовлетворительно" выставляется за квалификационную (курсовую) работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

К защите не подготовлены наглядные пособия, презентация и раздаточный материал.

Работа соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

"Неудовлетворительно" выставляется за квалификационную (курсовую) работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите квалификационной (дипломной) работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия, презентация и раздаточный материал.

Работа не соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Типичные ошибки, допускаемые при написании курсовых работ:

- перенасыщенность текста цитатами, что свидетельствует об отсутствии собственного взгляда по данной проблеме;
- указание в списке литературы источников, на которые отсутствуют ссылки в работе;
- подмена новизны актуальностью или наоборот;
- на различие объекта и предмета исследования;
- включение в список таких задач, как «изучение литературы по проблеме» или «произвести отбор адекватных методик изучения» - это предполагается само собой и является очевидным;
- несоотнесённость выводов заключения с указанными во введении задачами, например, выделенные 4 задачи исследования предполагают 4 вывода, в заключении возможен 5-й вывод, который указывает на перспективу исследования полученных результатов.

5 Тематика курсовых работ

Темы выбираются студентом самостоятельно, предварительно согласовываются с преподавателем.

Перечень тем курсовых работ:

1. Оптимизация хозяйственных связей с товаропроизводителями как условие повышения эффективности работы торгового предприятия.
2. Организация договорной работы в торговле и пути ее совершенствования.
3. Коммерческая деятельность на производственном предприятии и пути ее совершенствования.
4. Проблемы и основные направления совершенствования организации и технологии хранения товаров (на примере торгового предприятия).
5. Организация, управление и экономическая эффективность рекламной деятельности в коммерческой деятельности торгового предприятия.
6. Оптовая торговля как субъект коммерческой деятельности и перспективы ее развития.
7. Розничная торговля как субъект коммерческой деятельности и перспективы ее развития.
8. Организация коммерческой работы оптового предприятия по продаже товаров и ее стимулирование.
9. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров и ее совершенствование.
10. Оптовые ярмарки - традиционная форма оптовой продажи товаров и перспективы их развития.
11. Организация коммерческой деятельности в торговых домах.
12. Роль и место, проблемы эффективного функционирования процессов складирования в коммерческой деятельности.
13. Коммерческая деятельность розничного торгового предприятия и направления ее совершенствования.
14. Формирование ассортимента товаров в магазине и управление товарными запасами.
15. Особенности региональной международной коммерческой деятельности и основные направления ее совершенствования.
16. Коммерческие риски в торговом предпринимательстве, проблемы и практика их страхования.
17. Моделирование товарного ассортимента торгового предприятия и его прогнозная оценка.
18. Роль и функции оптовых предприятий в системе товароснабжения.
19. Торгово-технологические процессы в розничной торговле и пути их совершенствования.
20. Конъюнктура торговли: состояние и перспективы развития.
21. Культура торговли и основные направления ее развития.
22. Назначение и сфера применения услуг оптовой торговли.
23. Аукционная торговля, особенности и перспективы развития.
24. Современное состояние, тенденции развития тароупаковочной отрасли РФ и пути сокращения отходов потребительской тары.
25. Сущность, роль, основы проектирования эффективной системы управления товарными запасами в коммерческой деятельности.
26. Современное состояние, недостатки и факторы развития сбытовых процессов в отечественной экономике.
27. Коммерческая деятельность по сбыту продукции на производственном (торговом) предприятии.
28. Организация торгового обслуживания населения и ее совершенствование.
29. Франчайзинг как форма партнерских отношений: состояние и направления развития.

30. Стимулирование сбыта в розничных (оптовых) торговых предприятиях.
31. Торговое посредничество: состояние и перспективы развития.
32. Роль и место транспорта в цепи поставок товаров.
33. Эффективность коммерческой деятельности торгового предприятия и пути ее повышения.
34. Управление товарными запасами – важнейшее направление коммерческой деятельности.
35. Формирование ассортимента товаров на предприятиях розничной торговли и пути его совершенствования.
36. Организация рекламных акций и компаний.
37. Разработка программ проведения рекламных компаний.
38. Закупочная работа как основа коммерческой деятельности торгового предприятия.
39. Культура и деловой этикет коммерсанта как определяющее условие успешности коммерсанта и человека.
40. Информационное обеспечение коммерческой деятельности как важнейший ее ресурс.
41. Закон о защите прав потребителей как основа цивилизованных отношений продавцов и покупателей.

Преподаватель

_____ /Серышева Г.В./

Примерные планы курсовых работ

Приложение 1

Тема 1: Оптимизация хозяйственных связей с товаропроизводителями как условие повышения эффективности работы торгового предприятия (на материалах

Содержание

Введение

1 Хозяйственные связи в торговле

- 1.1 Понятие и сущность хозяйственных связей в торговле, их регулирование.
- 1.2 Источники поступления и поставщики товаров, критерии их выбора.
- 1.3 Договоры в торговле на поставку товаров, их характеристика и содержание.
- 1.4 Прямые хозяйственные связи, их эффективность.

2 Оптимизация хозяйственных связей с товаропроизводителями в.....

- 2.1 Характеристика предприятия.
- 2.2 Хозяйственные связи предприятия, их анализ и эффективность.

2.3 Направления совершенствования хозяйственных связей в

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 2: Организация договорной работы в торговле (на материалах)

Содержание

Введение

1 Договорные отношения в торговле.

1.1 Виды договоров, применяемых в торговле, их особенности.

1.2 Содержание договора поставки, порядок заключения и расторжения.

1.3 Особенности заключения договоров при прямых хозяйственных связях.

2 Организация договорной работы в

2.1 Характеристика предприятия, его организационная структура.

2.2 Организация договорной работы в

2.3 Заключение договоров и контроль за их исполнением.

2.4 Критерии выбора поставщиков товаров, их анализ.

2.5 Анализ эффективности договорной работы.

3 Направления укрепления договорной дисциплины в

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 3: Коммерческая деятельность на производственном (торговом) предприятии и пути ее совершенствования (на материалах)

Содержание

Введение

1 Производственное предприятие как субъект коммерческой деятельности.

1.1 Организационное построение коммерческих служб на производственном предприятии и факторы, влияющие на их построение.

1.2 Сущность и функции коммерческой деятельности и ее особенности.

1.3 Направления и задачи совершенствования коммерческой деятельности на производственном предприятии.

2 Состояние коммерческой деятельности в

2.1 Характеристика предприятия, функции коммерческих служб.

2.2 Коммерческая деятельность по закупкам сырья и материалов.

2.3 Состояние сбытовой и оперативно-сбытовой работы.

2.4 Анализ эффективности коммерческой деятельности.

3 Пути совершенствования коммерческой деятельности в

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 6: Оптовая торговля как субъект коммерческой деятельности
и перспективы ее развития

Содержание

Введение

- 1 Оптовая торговля в рыночной экономике.
 - 1.1 Назначение и функции оптовой торговли.
 - 1.2 Классификация и виды оптовых предприятий, их характеристика.
 - 1.3 Коммерческая деятельность в оптовых предприятиях, ее преобразование.
- 2 Оптовая торговля (региона, области, потребительской кооперации) и перспективы ее развития.
 - 2.1 Оптовая торговля (региона, области, потребительской кооперации) и перспективы ее развития
 - 2.2 Основные направления и задачи улучшения коммерческой деятельности в оптовых предприятиях.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 8: Организация коммерческой работы оптового предприятия
по продаже товаров
и ее стимулирование (на материалах оптовой фирмы)

Содержание

Введение

1 Коммерческая работа в оптовом предприятии.

1.1 Роль и задачи коммерческой деятельности по оптовой продаже товаров и ее особенности.

1.2 Содержание коммерческой работы по оптовой продаже товаров.

1.3 Формы и методы оптовой продажи товаров.

1.4 Услуги оптовых предприятий по реализации товаров и направления их совершенствования.

2 Состояние коммерческой деятельности по оптовой продаже товаров (оптовой фирме).

2.1 Характеристика предприятия.

2.2 Установление хозяйственных связей с покупателями.

2.3 Методы оптовой продажи товаров в и ее стимулирование.

2.4 Анализ эффективности коммерческой деятельности (исследуемого предприятия).

3 Пути улучшения коммерческой работы по оптовой продаже товаров

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 10: Оптовые ярмарки – традиционная форма оптовой
продажи товаров и перспективы их развития

Содержание

Введение

1 Оптовые ярмарки в системе хозяйственных связей торговли.

1.1 Организация и проведение оптовых ярмарок.

1.2 Характерные черты ярмарочной торговли.

1.3 Порядок и преимущества заключения договоров на оптовых ярмарках.

1.4 Современные проблемы организации и проведения оптовых ярмарок и перспективы ярмарочной торговли.

2 Оптовые ярмарки – традиционная форма оптовой продажи товаров и перспективы их развития

2.1 Исторический обзор.

2.2 Порядок организации и проведения ярмарок, выставок.

2.3 Направления и перспективы развития «Сибирской ярмарки».

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 11: Организация коммерческой деятельности
в торговых домах (на материалах)

Содержание

Введение

1 Торговые дома рыночной системы

1.1 Исторический обзор развития торговых домов в России

1.2 Отличительные признаки, цели и задачи торговых домов

1.3 Формы торговых домов, их характеристика.

2. Организация коммерческой деятельности в торговом доме....

2.1 Характеристика торгового дома.....

2.2 Организационная структура, функции подразделений

2.3 Коммерческая деятельность торгового дома

3 Направления совершенствования коммерческой деятельности в ...

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 13: Коммерческая деятельность розничного торгового предприятия и направления ее совершенствования (на материалах.....)

Содержание

Введение

1 Коммерческая деятельность в розничных предприятиях.

1.1 Понятие коммерческой деятельности в розничной торговле, ее содержание.

1.2 Особенности коммерческой работы на розничном рынке.

1.3 Задачи коммерческой деятельности в розничных предприятиях на современном этапе.

2 Коммерческая деятельность розничного торгового предприятия и направления ее совершенствования (на материалах.....)

2.1 Характеристика предприятия.

2.2 Коммерческая работа в

2.2.1 Изучение спроса населения на товары.

2.2.2 Закупочная деятельность на предприятии.

2.2.3 Формирование ассортимента товаров и управление товарными запасами.

2.2.4 Организация торгового обслуживания населения.

2.2.5 Анализ экономических показателей эффективности коммерческой деятельности.

3 Пути улучшения коммерческой деятельности в

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 14: Формирование ассортимента товаров в магазине
и управление товарными запасами (на материалах...)

Содержание

- 1 Формирование торгового ассортимента.
 - 1.1 Понятие об ассортименте товаров, классификация торгового ассортимента.
 - 1.2 Этапы формирования ассортимента товаров в магазине и факторы, влияющие на его формирование.
 - 1.3 Особенности формирования ассортимента товаров в розничных торговых предприятиях.
 - 2 Формирование ассортимента товаров в магазине и управление товарными запасами (на материалах...)
 - 2.1 Характеристика предприятия, его организационная структура.
 - 2.2 Оценка торгового ассортимента предприятия.....
 - 2.3 Ассортиментный перечень как инструмент регулирования ассортимента товаров
в
 - 2.4 Управление товарными запасами в магазине.
 - 2.5 Анализ экономических показателей эффективности коммерческой деятельности по формированию ассортимента товаров и управлению товарными запасами
 - 3 Направления совершенствования ассортиментной политики
- Заключение
Список использованных источников
Приложения

Тема 15: Особенности региональной международной коммерческой деятельности и основные направления ее совершенствования

Введение

1. Организация и законодательная основа таможенного дела в России

1.1. Нормативно-правовые основы внешнеэкономической деятельности в России

1.2. Внешнеэкономическая активность как основная предпосылка развития таможенной инфраструктуры региона

2. Особенности региональной международной коммерческой деятельности и основные направления её совершенствования

2.1. Состав и структура внешнеэкономического комплекса региона, анализ факторов развития

2.2. Экспортный потенциал Дальневосточного региона и общее состояние внешней торговли

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 30: Стимулирование сбыта в розничных (оптовых) торговых предприятиях

Содержание

Введение

1 Стимулирование продаж (сбыта) в коммерческой деятельности

1.1 Понятие стимулирования

1.2 Объекты и типы стимулирования

1.3 Роль стимулирования в жизненном цикле товара

2 Комплексная программа стимулирования продаж (сбыта) на примере

2.1 Постановка целей стимулирования сбыта

2.2 Выбор методов и средств стимулирования

2.3 Выводы и рекомендации по совершенствованию стимулирования продаж (сбыта)

в коммерческой деятельности данного предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 34: Управление товарными запасами – важнейшее направление коммерческой деятельности.

Содержание

Ведение

1 Роль товарных запасов в обеспечении бесперебойной торговли.

1.1 Нормирование товарных запасов

1.2 Оперативный учёт товарных запасов и контроль за их состоянием

2 Управление товарными запасами в розничных торговых предприятиях.

2.1 Регулирование товарных запасов

2.2 Применение крупных АСУ, охватывающих торговые сети.

2.3 Анализ результатов управления товарными запасами в действующем торговом предприятии.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 35: Формирование ассортимента товаров на предприятиях розничной торговли и пути его совершенствования.

Содержание

Введение

1 Понятие о торговом ассортименте, характеристика видов ассортимента

1.1 Факторы подбора и планирования ассортимента товаров в магазинах

1.2 Этапы формирования ассортимента товаров в магазине

1.3 Ассортиментная и ценовая политика розничного магазина

2 Формирование ассортимента товаров на предприятиях розничной торговли

2.1 Структурирование ассортимента, выделение категорий товаров.

2.2 Определение структуры категории. Балансировка ассортимента по ширине и глубине.

2.3 Расчёт показателей ассортимента. Регулирование ассортимента товаров в магазине.

2.4 Выводы и рекомендации по совершенствованию ассортимента товаров на предприятиях розничной торговли

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 36: Организация рекламных акций и компаний.

Содержание

Введение

1 Планирование и организация рекламных акций и компаний. Определение ее эффективности

1.1 Разработка концепции рекламных акций и компаний

1.2 Планирование рекламной кампании

1.3 Средства распространения рекламы и их носители

2 Организация рекламных акций и компаний на примере исследуемого предприятия

2.1 Выбор темы и девиза рекламной акции и компании

2.2 Особенности рекламы в местах продаж

2.3 Экономическая эффективность рекламных акций и компаний на примере исследуемого предприятия

2.4 Выводы и рекомендации по организации рекламных акций и компаний

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 37: Разработка программ проведения рекламных компаний.

Содержание

Введение

1 Планирование и организация рекламных компаний. Определение ее эффективности

1.1 Разработка концепции рекламной компании

1.2 Определение экономической эффективности рекламы

2 Разработка рекламной компании по продвижению товара организации

2.1 Краткая характеристика объекта исследования

2.2 Разработка и проведение рекламной кампании продвижения товаров организации

(на примере действующего предприятия торговли)

2.3 Оценка эффективности разработанной рекламной кампании.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 38: Закупочная работа как основа коммерческой деятельности торгового предприятия.

Содержание

Введение

1 Содержание и роль закупочной деятельности на предприятиях торговли

1.1 Значение закупочной работы на предприятиях торговли

1.2 Методы и способы закупки товаров

1.3 Выбор поставщиков. Особенности и значение договора поставки

2 Особенности организации закупочной деятельности на предприятии

2.1 Краткая характеристика предприятия и основные технико-экономические показатели деятельности в динамике

2.2 Особенности торгово-технологического процесса на предприятии

2.3 Особенности организации закупочной работы на предприятии

3 Пути совершенствования закупочной деятельности на предприятии

3.1 Мероприятия по совершенствованию закупочной работы на предприятии

3.2 Изменение потребности в ресурсном обеспечении производства

3.3 Изменение организационных и экономических показателей предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 39: Культура и деловой этикет коммерсанта как определяющее условие успешности
коммерсанта и человека

Содержание

Введение

1 Главные составляющие культуры предпринимательства

1.1 Культура предпринимательских организаций и ее роль в культуре
предпринимательства

1.2 Деловые отношения — важнейшая часть культуры предпринимательства

2 Предпринимательская этика и этикет

2.1 Этика и мораль коммерсанта

2.2 Морально-этический кодекс

2.3 Выводы и рекомендации по совершенствованию культуры предпринимательства
на материалах предприятия

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 40: Информационное обеспечение коммерческой деятельности как важнейший ее ресурс.

Содержание

Введение

1 Информация в предпринимательской деятельности

1.1 Деловые операции и информационный рынок

1.2 Ценность информации

2 Информационное обеспечение коммерческой деятельности как важнейший ее ресурс.

2.1 Электронные информационные ресурсы для бизнеса

2.2. Деловая и коммерческая информация

2.2.1 Биржевая и финансовая информация

2.2.2 Экономическая и демографическая статистика

2.2.3 Коммерческая информация и информационно-коммерческие

системы

2.2.4 Деловые новости

2.3 Информация для специалистов

2.4 Массовая и потребительская информация

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Тема 41: Закон о защите прав потребителей как основа цивилизованных отношений продавцов и покупателей.

Содержание

Введение

1 Потребительское право в Российской Федерации.

1.1 Понятие и развитие законодательства о потребительском праве.

1.2 Основные понятия закона РФ «О защите прав потребителей»

2 Защита прав потребителей при продаже товаров.

2.1 Права потребителя в случае приобретения товара с недостатками

2.2 Сроки предъявления потребителем требований в отношении недостатков товара.

Замена товара ненадлежащего качества

2.3 Расчеты с потребителем в случае замены товара с недостатком или расторжения

договора

2.4 Порядок обмена товара надлежащего качества

3 Ответственность за нарушение прав потребителей.

3.1 Гражданско-правовая ответственность


3.2 Ответственность по административному законодательству

3.3 Уголовная ответственность за нарушение прав потребителей

Заключение

Список использованных источников

Приложения

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Уссурийске

КУРСОВАЯ РАБОТА

тема: Розничная торговля как субъект коммерческой
деятельности и перспективы ее развития

дисциплина: МДК.01.01 Организация коммерческой
деятельности

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент
гр. УСО КМ-18

_____ И.В.Торопков
(дата, подпись)

Руководитель
преподаватель

_____ Г.В. Серышева
(дата, подпись)

Уссурийск 2021

БЛАНК ПРОХОЖДЕНИЯ НОРМА-КОНТРОЛЯ


Показатель	Выполнение требований
1. Объем курсовой работы составляет от 25 до 35 печатных страниц.	
2. Количество литературных источников составляет 25—и более наименований.	
3. Все использованные литературные источники актуальные.	
4. Курсовая работа имеет титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, последний лист (норма-контроля).	
5. Титульный и последний листы выполнены по образцу.	
6. Текст курсовой работы размещен на одной стороне листа бумаги формата А4.	
7. Параметры страницы курсовой работы: верхнее поле – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее -20 мм, левое – 30 мм. Ориентация листа - книжная.	
8. Текст курсовой работы набран через 1,5 междустрочных интервала шрифтом Times New Roman, размером 12, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине.	
9. Абзацный отступ составляет 1,25 см.	
10. Нумерация страниц проставлена в правом верхнем углу страницы шрифтом Times New Roman, размером 10.	
11. В тексте курсовой работы приведены ссылки на литературные источники.	
12. В курсовой работе верно пронумерованы и оформлены заголовки и подзаголовки	
13. Маркированные списки приведены в виде черточки или цифры с точкой.	
14. В курсовой работе верно оформлены единицы измерения.	
15. В курсовой работе верно оформлены формулы, схемы, рисунки, таблицы и приложения.	
16. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.	
17. Сноски напечатаны шрифтом Times New Roman, размером 10, отступ первой строки — 0,5 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание по ширине.	
18. Курсовая работа сшита и имеет твердую обложку.	
19. К курсовой работе приложен отзыв научного руководителя.	
20. Курсовая работа сдана в учебное заведение в установленные сроки.	

Нормоконтролёр

Руководитель

Преподаватель ВГУЭС

_____ Г.В. Серышева

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
_____ Т.Г. Басалюк
подпись
« ____ » _____ 2020 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение курсовой работы

Студент **Ким Андрей Владимирович** группы УСО КМ-18
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1. Тема курсовой работы:

Комплексная программа стимулирования продаж (сбыта)

2. Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

Введение (2-3 стр. – к 18 февраля 2021)

1 Стимулирование продаж (сбыта) в коммерческой деятельности (10-12 стр. к 25 января 2021)

1.1 Понятие стимулирования

1.2 Объекты и типы стимулирования

1.3 Роль стимулирования в жизненном цикле товара

2 Комплексная программа стимулирования продаж (сбыта) на примере (12-15 стр. к 22 февраля 2021)

2.1 Постановка целей стимулирования сбыта

2.2 Выбор методов и средств стимулирования

2.3 Выводы и рекомендации по совершенствованию стимулирования сбыта на примере предприятия торговли

Заключение (1-2 стр.)

Список используемых источников (не менее 25-30 источников к 5 марта 2021)

Приложения (не ограничивается)

3. Дата выдачи задания: «15» января 2021 г.

4. Срок представления студентом законченной работы: «1» марта 2021 г.

Общий объем работы – не менее 30 страниц и не более 35 страниц (без приложений).

Руководитель Серышева Галина Витальевна – преподаватель

ФИО, подпись

Задание к исполнению принял студент _____

Ким А.В.

ФИО, подпись



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

ОТЗЫВ о выполнении курсовой работы

Выпускник **Антропов Анатолий Игоревич** группы УСО КМ-19

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Тема работы: **Реализация сбытовой политики и методы стимулирования продажи товаров**

1. Общая характеристика курсовой работы: Работа соответствует предъявляемым требованиям по структуре, объему, оформлению. Обоснована актуальность выбранной темы.

2. Соответствие работы заданию (по объему и степени разработки основных разделов):

При разработке данной темы студент придерживался предложенной структуры и плана разрабатываемой темы. В работе представлены все разделы дипломной работы. По объему и оформлению работа соответствует предъявляемым требованиям. Содержание работы соответствует названию выбранной темы.

3. Положительные стороны работы: При разработке темы студент изучил широкий перечень литературы, исходные идеи и теоретические предпосылки организации сбытовой политики данного коммерческого предприятия.

В работе проведена самостоятельная исследовательская работа по выявлению тенденций развития и состояния рынка по продаже компьютеров, выявлены основные сегменты потребителей, что оказывает влияние на сбыт товаров.

Представлен анализ конкурентоспособности предприятия в сфере реализации товаров. Выявлены основные методы стимулирования продаж. Изучены основные поставщики товаров и поставляемые ими товары, что отражено на диаграммах. Выявлены возможные угрозы со стороны конкурентов.

В работе проведен анализ структуры товарооборота по видам товаров.

Исследованы основные методы стимулирования и цели стимулирования продаж магазина.

Таким образом, полно проведен анализ сбытовой деятельности и методов стимулирования продаж на примере исследуемого предприятия, что имеет практическую значимость для предприятия.

4. Недостатки в пояснительной записке и ее оформлении: Нет.

5. Характеристика графической части работы: При работе над темой студент умело применял возможности компьютерных технологий и наглядно в виде графиков, рисунков, схем отразил результаты проведенных исследований по теме на примере исследуемого предприятия.

6. Степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы:

Таким образом, можно отметить, что была проведена большая самостоятельная работа по исследованию организации сбытовой деятельности на примере магазина «Элси». Разработаны направления совершенствования сбытовой деятельности и стимулирования продаж, имеющие практическую значимость для торгового предприятия.

Автор проявил себя знающим проблему, которой посвящена работа. Текст работы читается свободно и доступен в изложении.

Считаю, что данная работа заслуживает оценки **«Хорошо»**

Руководитель работы (ФИО, должность) _____ Г.В.Серышева
(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 2021 г.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники

1 Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451544>

2 Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 288 с. — ISBN 978-5-394-01131-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93379>

3 Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453303> (дата обращения: 31.07.2020).

Дополнительные источники

1 Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 456 с. — ISBN 978-5-394-02471-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105553>

2 Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447001>

3 Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452524>

4 Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452535>

5 Кольшкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448838> (дата обращения: 31.07.2020).

6 Этапы развития и формы приграничной торговли между Китаем и Россией / Т.Е. Даниловских, И.А. Кузьмичева, Е.Г. Флик, Д.И. Кузьмичев // Территория новых возможностей. Вестник Владивостокского государственного университета экономики и сервиса. — 2016. — № 3. — С. 16-22. — ISSN 2073-3984. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/299712>

7 Андрей, М. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МИРОВОЙ ТОРГОВЛИ В 2017 г / М. Андрей, П. Александр // Экономическое развитие России. — 2017. — № 11. — С. 19-26. — ISSN 2306-5001. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/302759>

- 8 ГОСТ Р 51303-2013 15 Национальный стандарт РФ. Торговля Термины и определения.
- 9 ГОСТ Р 57855-2017 Услуги торговли. Распределительный центр. Общие требования.
- 10 ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу.
- 11 ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли.
- 12 СК-СТО-ТР-04-1.005.2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ((проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления. Изд-во ВГУЭС,2015.- 46с.
- 13 ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.
- 14 ГОСТ 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.