

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

**Методические указания по выполнению выпускных
квалификационных работ**

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Чита, 2020

Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки.

Согласовано:

Начальник учебной части колледжа

 И.С. Стуканова

«30» июня 2020г.

Принята на заседании методической комиссии

Протокол №8 от «30» июня 2020г.

Председатель методической комиссии:

 Н.А. Зверева

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	5
ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	8
РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ.....	9
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	10
ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	12
ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	14
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	16
ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	25
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

ВЕДЕНИЕ

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и вариативной части ФГОС по конкретной специальности.

Государственная (итоговая) аттестация выпускника Колледжа проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Цель методических указаний – оказание помощи студентам в выборе тем, написании, оформлении и защите выпускной квалификационной работы с учетом требований, предъявляемых к ней.

Методические указания разработаны на основе требований следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон об образовании в Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г.

2. Приказ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968».

4. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное прикладное исследование. Она должна содержать теоретический и практический анализ задач в области коммерческой деятельности предприятий, организации.

Выпускная квалификационная работа выполняется на конкретных материалах деятельности предприятия или организации (базы практики) с учетом проблем, требующих решения. Как заключительный этап подготовки выпускника работа должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Написание выпускной квалификационной работы позволяет решить следующие задачи:

- ориентирует каждого студента на конечный результат;
- повышает в комплексе качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения учебной и производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Работа над вторым разделом должна позволить оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Требования к студенту при выполнении выпускной квалификационной работы:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях деятельности коммерческого банка;

- умение работать с нормативно-правовой и специальной литературой, грамотно цитировать положения законодательных актов и мнение ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники информации;
- привлечение практического материала, полученного в результате собственного исследования деятельности подразделения коммерческого банка;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе банка, краткость и точность формулировок;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер и практическая значимость в решении выявленных проблем;
- четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений.

Целью выпускной квалификационной работы является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:
 - ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
 - ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
 - ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.
 - ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
 - ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
 - ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
 - ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
 - ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор одной и той же темы двумя студентами, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается.

Тематика выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

К выполнению выпускной квалификационной работы студентам целесообразно готовиться заранее. Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной и преддипломной практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ. Студенты заочной формы обучения выбирают тему выпускной квалификационной работы с учетом профиля и места работы.

Тематика выпускных квалификационных работ в виде примерного перечня заблаговременно доводятся до сведения студентов. После предварительного выбора и ознакомления с рекомендуемой литературой студент с руководителем работы уточняет тему, конкретизирует вопросы предполагаемого исследования, разрабатывает план ее написания с учетом места прохождения преддипломной практики.

Студент оформляет заявление (приложение 1) на имя начальника учебной части о разрешении выполнять работу по выбранной теме и совместно с руководителем разрабатывает задание и календарный график проведения исследования (приложение 2), включающий следующие этапы:

- работа с нормативно-правовой и научной литературой;
- освоение экспериментальных методов исследования;
- выполнение экспериментальной и аналитической работы по сбору данных;
- анализ полученных данных, формулирование выводов и рекомендаций;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается директором колледжа. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. По отдельным темам руководство выпускными квалификационными работами могут осуществлять специалисты и опытные работники предприятий и организаций.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом по колледжу ЧИ БГУ.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Объем задания – 1-2 листа. Образец оформления индивидуального задания дан в приложении 2.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются начальником учебной части колледжа.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет начальник учебной части колледжа.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает начальнику учебной части.

Отзыв руководителя составляется по образцу, приведенному в приложении 3. Руководитель не выставляет оценку выпускной квалификационной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ГЭК.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников кредитных организаций, преподавателей

образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются распоряжением по колледжу. Форма направления на рецензию и образец рецензии даны в приложениях 4 и 5 к данным Методическим указаниям.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Начальник учебной части после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы с календарным графиком;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из двух разделов:
 - теоретическая часть;
 - опытно-экспериментальная часть (практическая часть);
- заключение, содержащее выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов:
 - библиографический список литературы;
 - приложения.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в образовательном учреждении, так и в организации, предприятии (базе практики).

Титульный лист является первым листом выпускной квалификационной работы и заполняется по форме, приведенной в приложении 6.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов, приложений с указанием номеров страниц, на которых они помещены, и составляется по форме, приведенной в приложении 8.

Материал, представленный в выпускной квалификационной работе, должен соответствовать названию темы.

Введение — вступительная часть квалификационной работы, в которой:

- обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;

- определяются цели и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
- определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
- хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
- отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

По объему введение, как правило, не должно превышать 3-4 листов.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из двух разделов: теоретической и практической части. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы выпускной квалификационной работы.

В теоретической части дается освещение вопросов темы на основе анализа нормативной, специальной и учебной литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности студента в соответствии с особенностями профессиональной деятельности и выданным заданием.

Теоретическая часть — теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются нормативно-правовые акты, регламентирующие изучаемые вопросы, теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора выпускной квалификационной работы. При этом анализируется и обобщается нормативная и специальная литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы выпускной квалификационной работы.

Опытно-экспериментальная часть — практическая составляющая выпускной квалификационной работы, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, проведенных в соответствии с заданием, и дополненных схемами, графиками, диаграммами и пр.

Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу выпускной квалификационной работы.

Заключение содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов — это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль

концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем указанной части работы — не более 4-5 листов.

Библиографический список литературы — помещаемый после заключительной части выпускной квалификационной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных студентом источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки выпускной квалификационной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать законодательные акты РФ, нормативные документы Минфина России, специальную и учебную литературу, периодические издания, статистические ежегодники, Интернет-источники. Количество источников информации зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем, как правило, используется 20-30 работ.

Источниками информации о деятельности коммерческих банков служат статистические данные, материалы официальных сайтов, публикуемые формы финансовой отчетности, а также данные, полученные во время преддипломной практики. Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителей структурных подразделений банков (баз практики).

Приложения — все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- финансовая отчетность и иные первичные документы;
- иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т. д.

Общий объем выпускной квалификационной работы – 50-60 листов машинописного текста с интервалом 1,5 (не считая приложений).

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Установление хозяйственных связей с покупателями и поставщиками (на примере оптового или розничного предприятия).
2. Планирование, организация и управление процессами закупки товаров.
3. Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия)
4. Совершенствование управления товарными запасами (на примере оптового или розничного предприятия)

5. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности (на примере оптового или розничного предприятия)
6. Исследование уровня транспортного обеспечения коммерческой деятельности (на примере оптового или розничного предприятия)
7. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия с использованием современных методов торгового менеджмента
8. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия с использованием современных методов маркетинга
9. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия с использованием современных методов логистики
10. Совершенствование коммерческой деятельности предприятия с использованием современных методов информационных технологий
11. Исследование и анализ развития электронной коммерции в России и за рубежом
12. Повышение эффективности закупочной и сбытовой деятельности предприятия
13. Организация и эффективность индивидуального предпринимательства в сфере торговли
14. Основополагающая роль логистики в рациональном обеспечении товародвижения
15. Организация и управление процессами хранения товаров на складах предприятия
16. Организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга
17. Анализ методов продвижения товаров и стимулирования сбыта в торговом предприятии
18. Исследование конкурентоспособности торгового предприятия на товарном рынке
19. Совершенствование организации выставочной деятельности торгового предприятия
20. Оценка конкурентоспособности товаров конкретных товаропроизводителей (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров)
21. Анализ ценовой политики торговой организации и пути ее совершенствования
22. Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования торгового предприятия
23. Состояние и совершенствование розничной торговой сети
24. Интеграция торговых предприятий и эффективность функционирования розничных торговых сетей
25. Интеграция оптовых и розничных торговых предприятий и эффективность их функционирования
26. Торговые центры – современные предприятия инфраструктуры потребительского рынка

27. Супермаркеты – современные предприятия инфраструктуры потребительского рынка
28. Организация деятельности предприятия оптовой торговли
29. Организация оценки конкурентоспособности товаров отечественного и импортного производства
30. Маркетинговые исследования по выявлению потребительского спроса в торговой организации
31. Сегментация потребительского рынка предприятия торговли
32. Организация закупок потребительских товаров в розничном торговом предприятии
33. Организация розничной продажи и обслуживания потребителей на розничном торговом предприятии
34. Организация рекламной деятельности в розничной торговле
35. Выявление и предупреждение фальсификации товаров в коммерческой деятельности
36. Анализ эффективности различных форм торгового обслуживания на предприятии розничной торговли
37. Мерчандайзинг предприятия розничной торговли
38. Маркетинговые исследования по выявлению потребности в товарах
39. Проблема обеспечения продовольственной безопасности в торговом предприятии
40. Анализ потребительского рынка товаров в торговых предприятиях
41. Применение комплекса маркетинга торговым предприятием для совершенствования коммерческой деятельности
42. Анализ товарной информации потребительских товаров
43. Применение современного технологического оборудования в торговом предприятии
44. Современные виды контрольно-кассовой техники в торговом предприятии
45. Современные системы защиты товаров в торговом предприятии
46. Роль торговых автоматов в развитии вендинговой торговли
47. Оценка формирования издержек обращения и пути их снижения
48. Рентабельность деятельности предприятия торговли: оценки и пути повышения
49. Проведение идентификации товаров по ассортиментной принадлежности, и оценка качества потребительских товаров в торговом предприятии

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НА ПРИМЕРЕ ОПТОВОГО ИЛИ РОЗНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ)

ВВЕДЕНИЕ

1. СУЩНОСТЬ, РОЛЬ, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ КОММЕРЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1.1 Понятие и сущность коммерческой работы

1.2 Основные этапы коммерческой деятельности

- 1.3 Порядок заключения договора поставки, его содержание
 - 1.4 Экономический эффект и эффективность коммерческой деятельности
 - 2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
 - 2.1 Характеристика торгового предприятия
 - 2.2 Анализ закупочной работы торгового предприятия
 - 2.2.1 Анализ договоров поставки товаров
 - 2.2.2 Анализ ассортимента торгового предприятия
 - 2.3 Анализ коммерческой работы по продаже товаров
 - 2.4. Пути повышения эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ

ИССЛЕДОВАНИЕ И АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ КОММЕРЦИИ В РФ
И ЗА РУБЕЖОМ
(НА ПРИМЕРЕ ОПТОВОГО ИЛИ РОЗНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ)

- ВВЕДЕНИЕ
- 1.ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРОДАЖ В ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВЛЕ
 - 1.1 Отличие технологии продаж в электронной торговле от традиционной торговли
 - 1.2 Преимущества электронных продаж с позиций продавца и покупателя
 - 1.3 Классификация и виды систем электронных продаж
 - 1.4 Состояние электронной коммерции за рубежом
 - 2. АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ КОММЕРЦИИ В РФ
 - 2.1 Состояние и перспективы развития электронной торговли в РФ
 - 2.2 Характеристика торгового предприятия
 - 2.3 Организация коммерческой работы торгового предприятия
 - 2.4 Пути совершенствования коммерческой работы торгового предприятия
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ РЕКЛАМНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

- ВВЕДЕНИЕ
- 1. СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ РЕКЛАМЫ В КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 - 1.1 Правовое обеспечение рекламной деятельности
 - 1.2 Классификация и характеристика средств современной рекламы
 - 1.3 Эффективность торговой рекламы
 - 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕКЛАМНОЙ РАБОТЫ В ТОРГОВОМ ПРЕДПРИЯТИИ
 - 2.1 Характеристика торгового предприятия
 - 2.2 Организация и планирование рекламной деятельности торгового предприятия
 - 2.3 Оценка эффективности рекламной работы торгового предприятия
 - 2.4. Пути повышения эффективности рекламной работы розничного торгового предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

АНАЛИЗ ТОВАРНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

ВВЕДЕНИЕ

1. СРЕДСТВА ТОВАРНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Виды и формы товарной информации

1.2 Требования, предъявляемые к товарной информации правовые основы и технические документы

1.3 Характеристика средств товарной информации

1.4 Информационные знаки классификация и характеристика

1.5 Штриховое кодирование, как необходимое условие конкурентоспособности товаров

2. АНАЛИЗ ТОВАРНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОДНОРОДНЫХ ГРУПП ТОВАРОВ ОТЕЧЕСТВЕННОГО И ИМПОРТНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

2.1 Характеристика торгового предприятия

2.2 Распознавание видов, форм и средств товарной информации товаров отечественного и импортного происхождения

2.3 Идентификация штрихового кодирования товаров отечественного и импортного происхождения

2.4 Анализ соблюдения производителями товаров, обязательных требований, предъявляемых к товарной информации

2.5 Анализ маркировки товаров в соответствии с требованиями нормативных документов

2.6 Предложения по совершенствованию информационного обеспечения товаров, в целях безопасности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

РОЛЬ ТОРГОВЫХ АВТОМАТОВ В РАЗВИТИИ ВЕНДИНГОВОЙ ТОРГОВЛИ

ВВЕДЕНИЕ

1. СУЩНОСТЬ ВЕНДИНГОВОЙ ТОРГОВЛИ

1.1 Особенности продажи товаров через торговые автоматы

1.2 Вендинг как вид международного бизнеса

1.3 Преимущества и недостатки вендингового бизнеса

2. АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ВЕНДИНГОВОЙ ТОРГОВЛИ В РФ

2.1 Характеристика современных торговых автоматов

2.2 Состояние и перспективы развития вендинговой торговли в РФ

2.3 Пути внедрения вендинговой торговли в Забайкальском крае

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа выполняется на одной стороне стандартного листа формата А4, допускается применение отдельных листов формата А3.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 6. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора интервала, шрифтом Times New Roman, размером 14. Цвет шрифта черный.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Рамки на полях не выполняются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, банков и другие имена собственные в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается их транслитерация с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., тыс. р., млн. р., млрд. р., м², %, ст., п., ч., и др.). Буква «ё» при наборе не употребляется.

Абзац: выравнивание — по ширине; первая строка — отступ 1,25 см; интервал перед и после абзаца — 0 пунктов.

Функция переноса обязательна.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отделяется пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отделяться пробелами с обеих сторон: «Конъюнктура — это совокупность условий, определяющих ...». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от... до»: 2000–2008 гг., 8–10 км/ч, пять–шесть минут, и тоже не отделяется пробелами.

Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отделяются пробелами от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отделяются от идущей за ними цифры пробелом.

Простые и десятичные дроби не отделяются от целой части: 3,4; 2¹/₃, как и обозначения степени: м². Число от размерности, напротив, отделяется неразрывным пробелом: 3 км, 2012 г., XIX–XX вв. Всегда отделяются пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются пробелы в сокращениях типа «и т. д.».

Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Заголовки структурных частей (разделов, подразделов) выпускной квалификационной работы должны иметь четкие формулировки, отражающие суть их содержания. Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по

центру (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ), служат заголовками соответствующих структурных частей работы без номера.

Заголовки разделов должны быть краткими, пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание – по центру.

Пример оформления заголовка

2 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ

Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается. В заголовках не допускаются сокращения и условные обозначения, даже вошедшие в перечень. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок и начало текста не должны быть на разных страницах.

Разделы могут иметь подразделы, пункты и подпункты. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела и обозначаться арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела). Подразделы могут состоять из нескольких пунктов, которые нумеруются в пределах подраздела, например: 2.3.1 (первый пункт третьего подраздела второго раздела). Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы, а подраздел, пункт, подпункт продолжаться на этой же странице, причем без дополнительного интервала.

Заголовки подразделов должны быть краткими, пишутся с первой прописной буквы без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание – по центру.

Пример оформления подзаголовка

2.4 Оценка конкурентоспособности товаров экспертным методом

Нумерация страниц осуществляется по центру внизу и должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист, второй — задание на выпускную квалификационную работу (номера страниц на них не ставятся, но в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы они включаются), пятой страницей считается СОДЕРЖАНИЕ. Номер страницы проставляется арабскими цифрами без скобок, тире, литерных добавок.

Если в выпускной квалификационной работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Последний номер страницы проставляется на листе, разделяющем биб-

лиографический список литературы и приложения. В центре его пишут слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» и в обычном порядке ставят номер страницы.

Приложения имеют самостоятельную нумерацию. Таблицы и рисунки, данные в приложении должны иметь название, которое пишется по центру после номера приложения. Таблицы и рисунки в приложении в общую нумерацию не включаются. Нельзя давать в одном приложении таблицы и рисунки разного содержания. Если таблица занимает более одной страницы приложения, то на следующей странице пишется «Продолжение приложения» с указанием его порядкового номера.

Иллюстрации. Графическое оформление выпускной квалификационной работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т. п.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, диаграммы) именуется рисунками. Иллюстрации, как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги.

Рисунки нумеруют (если их в работе более одного) сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы (до приложений к ней) арабскими цифрами. Единственная иллюстрация в работе не нумеруется. Каждый рисунок должен сопровождаться надписью, которая делается с лицевой стороны, и составляется в следующем порядке: – условное сокращение название иллюстрации – «Рис.»; – ее порядковый номер арабскими цифрами; – название иллюстрации.

Название иллюстрации всегда начинают с прописной буквы. В конце названия точки не ставят. Размещают название под рисунком, например:



Рис. 5. Организационная структура предприятия

При необходимости под рисунком (выше его наименования) приводят поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.). Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте выпускной квалификационной работы. Первую ссылку обозначают: (рисунок 5), вторую – (см. рис. 5).

Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота выпускной квалификационной работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Такие рисунки следует давать в ПРИЛОЖЕНИИ. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом. Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются.

Графики (диаграммы) используются для передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т. п.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На следующей строке дают заголовки таблицы. Точку в конце заголовка таблицы не ставят.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Значение параметра «высота и ширина ячейки» не должно быть отрицательным. Для текста в таблице используется шрифт основного текста, размером на два–три пункта меньше, чем у основного текста (10–12 пт.)

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Например: заголовок «Корреспонденция счетов», а подзаголовки: «дебет» и «кредит». Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста выпускной квалификационной работы через один интервал. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номера по порядку».

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире. При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят. Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30.00). Показатели могут даваться через тире (10-20; 50-60 и т.д.), с математическими знаками (>5; <10 и т.д.). Расстояние между строками должно быть равно 1,0 интервала шрифт 12.

Образец оформления таблицы:

Таблица 2

Оценка структуры и динамики активов банка за ... 201... года

Актив	На начало года		На отчетную дату		Изменение	
	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %
Денежные средства и их эквиваленты
Обязательные резервы в Центральном банке

Примечания к таблице размещают непосредственно под ней. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (таблица 2). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2). Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, удобно для чтения без поворота выпускной квалификационной работы. Если такое

размещение не возможно, таблицу располагают в ПРИЛОЖЕНИИ так, чтобы для ее чтения надо было повернуть выпускную квалификационную работу по часовой стрелке.

Если таблица не размещается на одной странице, то ее переносят на следующую страницу и в правом углу пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера. Заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице и продолжают таблицу, повторив ее шапку (названия столбцов), вместо заголовка таблицы.

Образец оформления продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 2

Актив	На начало года		На отчетную дату		Изменение	
	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %
Прочие активы
Итого активов

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» Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пример,
$$C = AxB : 100, \quad (1)$$

Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы могут набираться с помощью редактора Microsoft Equation, шрифт Times New Roman, Кегль – 14 пт., начертание – курсив.

Пример написания формулы:

$$B_n = B_0 \left(1 + n \times \frac{C_{\text{вкл}}}{100} \right), \quad (2)$$

где B_0 – первоначальная сумма вклада,

B_n – наращенная сумма вклада по окончанию срока его действия,

$C_{\text{вкл}}$ – годовая процентная ставка по вкладу,

n – число лет, период действия вклада.

В тексте работы на все **приложения** должны быть даны ссылки. Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его номера. Номер приложения проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, например: Приложение 1; Приложение 2 и т. д. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Ссылки на приложения в тексте выпускной квалификационной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (приложение 1) – при первой ссылке, (см. прил.1) – при последующих ссылках.

Буквенные аббревиатуры. В тексте выпускной квалификационной работы кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Библиографические ссылки. При выполнении выпускной квалификационной работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т. д. Эпиграфы к выпускной квалификационной работе не применяются.

Ссылки на литературу, использованную в выпускной квалификационной работе, могут быть внутритекстовые, т. е. являющиеся составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке, например:

О. И. Лаврушин [12] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

А. М. Тавасиев [23, с. 5] в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [10, т. 2, с. 31].

Выдержки из нормативных источников и опубликованных документов в печати (закон, положение, инструкция и т. д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Допускаются ссылки на авторизированные источники из Internet, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с руководителем выпускной квалификационной работы.

Библиографический список литературы является составной частью выпускной квалификационной работы. Для описания библиографического списка используется ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание, и ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Библиографический список должен содержать не менее 20-30 наименований. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников. **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ** помещают непосредственно после основного текста выпускной квалификационной работы (перед разделом ПРИЛОЖЕНИЯ). Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы РФ*
3. Федеральные Законы*
4. Указы Президента*
5. Постановления Правительства*
6. Положения, Инструкции*
7. Приказы Министерств *
8. Нормативные акты*
9. ГОСТ, ОСТ, ТУ
10. Учебники, учебные пособия
11. Журналы, газеты

*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на

составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников.

Пример описания законодательных актов

Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды: федер. закон [принят Гос. Думой 20 дек. 2001г.: одобр. Советом Федерации 26 декабря 2001]. – М.: Ось-89, 2002. – 64с.

Пример описания законодательных актов с электронного ресурса

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 и 2. Федеральные законы от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ и от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от дата) [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Пример описания книги с указанием одного автора

Гугелев А.В. Инновационный менеджмент: учебник / А.В. Гугелев. – М.: Дашков и К, 2017. – 336 с.

Пример описания книги с указанием двух и более авторов

Белоглазова Г.Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебное пособие / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: 2018. – 604 с.

Печникова А. В. Банковские операции: учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е. Б. Стародубцева. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 368 с.

Пример описания книг с электронного ресурса

Белоглазова Г. Н. Банковское дело: учебник для бакалавров, [Москва:2014] // Электронный ресурс «Юрайт»,

Пример описания журнальной статьи

Астелина В. В. Оценка деловой репутации банка / В. В. Астелина, П. К. Бондарчук // Деньги и кредит. – 2019. – № 12. – С.16-23.

Интернет-источники

1. О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7 февр. 1992 г. № 2300-1 (ред. от дата) [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru).

2. О защите конкуренции: Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ (ред. от дата) [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru).

3. Учетная политика организаци ЁЁй ПБУ 1/2008 : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от дата) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Официальный сайт справочно-правовой системы по законодательству Российской Федерации – www.garant.ru

5. Официальный сайт компьютерной справочной правовой системы России – www.consultant.ru

Описание нормативных документов

1. ГОСТ Р 51697-2000 Товары бытовой химии в аэрозольной упаковке. Общие технические условия.

2. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.

ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя сдается в учебную часть колледжа. Начальник учебной части решает вопрос о допуске работы к защите или доработке и исправлении выявленных недостатков. В случае допуска работы к защите начальник учебной части делает соответствующую запись на титульном листе.

Допущенная работа сдается на рецензирование.

Перед защитой студент готовит доклад на 7-10 минут, презентацию и сопроводительный иллюстративный материал, предварительно согласованный с руководителем. Иллюстративный материал должен быть выполнен на листах формата А4 и раздается комплектами каждому члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) перед докладом.

При наличии замечаний рецензента и руководителя студент готовит на них ответы. Все студенты, включенные в список защищающихся в этот день, перед началом заседания ГЭК сдают секретарю ГЭК выпускные квалификационные работы с отзывами и рецензиями.

В докладе студент должен отразить:

- актуальность темы;
- объект и предмет исследований;
- цель и задачи работы;
- теоретические и методические положения, на которых базируется выпускная квалификационная работа;
- методы и результаты проведенного анализа изучаемой проблемы;
- конкретные предложения по решению изучаемой проблемы с обоснованием целесообразности и возможности их реализации;
- экономический и социальный эффекты от внесенных предложений (ожидаемые или фактические).

Доклад должен быть подготовлен в письменном виде.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К началу защиты выпускной квалификационной работы кроме документов, указанных в п. 3.9, государственной экзаменационной комиссии должны быть предоставлены:

- выпускная квалификационная работа с соответствующими подписями;
- рецензия;

— отзыв руководителя.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты выпускной квалификационной работы определяются оценками по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности кредитной организации, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности коммерческого банка, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности кредитной организации, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с недостаточными и не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности коммерческого банка, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и

т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности кредитной организации, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности кредитной организации, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Оценка выпускной квалификационной работы основывается на показателях оценки результатов обучения, определяемых степенью освоения профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности выпускников и фиксируется по каждому студенту в представленной форме:

Оценка выпускной квалификационной работы

(ФИО выпускника)

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 1.1.	Соответствие содержания и структуры договоров требованиям нормативного законодательства. Правильность реализации процедуры заключения договоров в соответствии с нормативными документами. Правильность расчета имущественных санкций и оформления претензионных писем	
ПК 1.2.	Правильность определения видов товарных запасов. Правильность применения способов и приемов размещения товаров на складе Соответствие условий хранения товаров на складе установленному режиму	
ПК 1.3.	Правильность применения нормативной документации по приемке товаров по количеству и качеству. Соответствие сроков, процедуры и порядка приемки товаров установленным требованиям. Правильность расчета имущественных санкций за нарушения, выявленные в процессе приемки	

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 1.4.	Правильность установления соответствие вида и типа розничной и оптовой торговой организации идентификационным признакам Правильность распознавания торговых организаций по видам и типам	
ПК 1.5.	Правильность применения классификации услуг розничной и оптовой торговли Правильность объяснения структуры технологических процессов в магазинах и оптовых предприятиях Соответствие применяемой технологии розничной и оптовой торговли требованиям Правильность и точность объяснения составных элементов процесса торгового обслуживания покупателей Правильность и точность применения терминологии торгового дела	
ПК 1.6.	Правильность объяснения классификации услуг и требований предъявляемых к ним. Правильность расчета номенклатуры показателей качества услуг и использование методов их определения	
ПК 1.7.	Своевременность, точность оформления коммерческой документации Соблюдение норм и правил делового этикета в коммерческой деятельности. Правильность подготовки, проведения деловых переговоров в коммерческой деятельности. Правильность ведения деловой переписки в коммерческой деятельности	
ПК 1.8.	Правильность и точность расчетов в ВКР. Правильность интерпретации статистических данных в торговой деятельности организации	
ПК 1.9.	Правильность объяснения процедуры закупочной деятельности Правильность выбора оптимальных каналов товародвижения Правильность определения эффективных способов доставки товаров	
ПК 1.10.	Соответствие порядка эксплуатации торгово - технологического оборудования правилам. Соблюдение техники безопасности при эксплуатации оборудования. Соблюдение правил охраны труда при работе с оборудованием.	
ПК 2.1.	Правильность выполнения процедур чтения и анализа данных бухгалтерского учета и отчетности, выполнения необходимых расчетов и заполнения документов по планированию и контролю коммерческой деятельности. Качество оформления и защиты выполненных расчетов	
ПК 2.2.	Правильность выполнения процедур составления форм текущей документации и отчетности в соответствии с нормативными документами с использованием автоматизированных систем. Качество оформления и защиты выполненных расчетов	
ПК 2.3.	Правильность выполнения процедур расчета экономических показателей. Умение формулировать выводы по рассчитанным показателям. Качество оформления и защиты выполненных расчетов	
ПК 2.4.	Правильность выполнения процедур расчета экономических показателей. Умение формулировать выводы по рассчитанным показателям. Качество оформления и защиты выполненных расчётов	
ПК 2.5.	Правильность проведения опросов потребителей по выявлению потребностей и спроса. Правильность постановки целей организации, путем применения типов маркетинга, с учетом потребительского спроса. Правильность разработки политики по формированию спроса и стимулированию сбыта товаров	

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 2.6.	<p>Правильность применения маркетинговых коммуникаций, как основного метода продвижения товаров и услуг.</p> <p>Правильность разработки планов по подготовке и проведению рекламных кампаний. Правильность и точность расчета экономической эффективности проведения рекламных мероприятий</p>	
ПК 2.7.	<p>Правильность планирования и проведения маркетинговых исследований рынка: потребителей, конкурентной и окружающей среды.</p> <p>Правильность и объективность анализа проведенных исследований.</p> <p>Правильность и точность принятия маркетинговых решений по проведенным исследованиям</p>	
ПК 2.8.	<p>Правильность установления основных направлений сбытовой политики предприятия.</p> <p>Соответствие выполнения должностных обязанностей на предприятии с должностными инструкциями.</p> <p>Правильность определения преимуществ торгового предприятия и умение проводить анализ конкурентоспособности своего торгового предприятия.</p> <p>Правильность и объективность оценки конкурентоспособности товаров.</p> <p>Правильность и точность анализа конкурентного преимущества предприятия</p> <p>Правильность планирования и организации сбытовой политики в условиях производственной практики</p>	
ПК 2.9.	<p>Правильность выполнения процедур анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, заполнения финансовых документов и форм отчетности.</p> <p>Умение формулировать выводы по результатам анализа, а также предложения по улучшению показателей хозяйственной деятельности и финансового состояния организации.</p>	
ПК 3.1.	<p>Соблюдение ассортиментной политики торгового предприятия, правильность формирования ассортимента.</p> <p>Правильность определения номенклатуры показателей качества.</p>	
ПК 3.2.	<p>Правильность установления видов товарных потерь.</p> <p>Правильность установления причин возникновения товарных потерь и разработка мероприятий по устранению и предотвращению товарных потерь.</p>	
ПК 3.3.	<p>Правильность расшифровки маркировки на упаковке и на сопроводительных документах товаров.</p>	
ПК 3.4.	<p>Правильность определения групповой принадлежности товаров, их классификация и товароведная характеристика</p> <p>Правильность идентификации ассортиментной принадлежности товаров к соответствующей группе.</p>	
ПК 3.5.	<p>Соблюдение правильных условий хранения, предпродажной подготовки и размещения товаров продовольственной и непродовольственной групп.</p> <p>Обеспечение сохраняемости товаров на торговом предприятии.</p> <p>Правильность оформления сопроводительных документов к товару.</p>	
ПК 3.6.	<p>Правильность обеспечения санитарно – эпидемиологических требований к товарам и упаковке.</p> <p>Оценка качества процессов и соблюдения их на торговом предприятии в соответствии с установленными требованиями.</p>	

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 3.7.	Правильность измерений товаров и других объектов или физических величин. Правильность применения формул перевода внесистемных единиц измерения в системные	
ПК 3.8.	Правильность работы с документами по подтверждению соответствия. Участие в мероприятиях по контролю качества и подтверждению качества в соответствии с нормативной документацией.	
Структура и оформление выпускной работы		

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС СПО, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной (итоговой) аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца.

Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, который назначается не ранее трехмесячного и не позднее пятилетнего срока.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, но не более чем на один год.

Форма заявления на выпускную квалификационную работу

Начальнику Учебной части
Колледжа ЧИ (филиала)
ФГБОУ ВО БГУ
Стукановой И.С.

от студента ___ курса _____ группы спе-
циальности _____

Колледжа ЧИ (филиала)
ФГБОУ ВО БГУ

(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу на

тему: _____

Подпись _____

(дата)

РЕШЕНИЕ

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Начальник Учебной части И.С. Стуканова

(подпись, дата)

В приказ:

Утвердить тему и руководителя.

Форма задания на выпускную квалификационную работу
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
 КОЛЛЕДЖ

ЗАДАНИЕ
 на выпускную квалификационную работу

Студенту _____
 Тема выпускной квалификационной работы _____

Утверждена приказом по Читинскому институту (филиалу) ФГБОУ ВО «БГУ»
 № _____ от _____ 202_ г.

Руководитель выпускной квалификационной работы

 (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания _____ 202_ г.

Срок сдачи студентом законченной работы _____ 202_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
 выполнения выпускной квалификационной работы

Этапы выполнения	План выполнения	Фактическое выполнение	Подпись руководителя

Руководитель _____
 (дата, подпись)

 (ФИО)

Исполнитель _____
 (дата, подпись)

 (ФИО)

Образец отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу студента

_____ (Ф.И.О. студента, номер группы)

выполненную по специальности

на тему: _____

_____ (полное название работы в соответствии с утвержденным заданием)

по материалам _____

_____ (название организации)

Выпускная квалификационная работа содержит:

_____ страниц, _____ таблиц, _____ иллюстраций, _____ источников литературы.

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на выпускную квалификационную работу _____

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

Обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в выпускной квалификационной работе:

Организация работы студента над выпускной квалификационной работой (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.):

Оформление выпускной квалификационной работы:

Общее заключение по выпускной квалификационной работе:

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Дата « _____ » _____ 202__ г.

**Форма направления на рецензию выпускной квалификационной
работы**

Рецензенту _____

Направляю Вам на рецензию выпускную квалификационную работу студента

Специальности _____ Колледжа ЧИ БГУ
на тему: _____

Защита работы состоится «__» _____ 202__ г.

Рецензия должна быть представлена в Государственную экзаменационную
комиссию не позднее «__» _____ 202__ г.

Начальник учебной части _____ (И.О. Фамилия)

Образец рецензии на выпускную квалификационную работу

Рецензия на выпускную квалификационную работу

Выпускника Колледжа Читинского института ФГБОУ ВО
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (Ф.И.О. студента)

выполненную по специальности _____

Тема работы _____

Объем работы: _____ страниц, содержит: таблиц _____, иллюстраций _____, приложений _____

Сведения об актуальности темы: _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию _____

Характеристика выполнения каждого раздела, степень использования выпускником последних достижений науки и современных методов работы (разработка новых вопросов, достоверность, обоснованность выводов (предложений), использование литературы, практическая значимость работы.)

Перечень положительных качеств работы: _____

Перечень основных недостатков работы: _____

Оценка качества оформления работы: _____

Отзыв о работе в целом и предлагаемая оценка: _____

Изложение позволяет считать, что рецензируемая работа:

_____ (заключение о соответствии квалификации по специальности)

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

размер шрифта - 11;
междустрочный интервал -1;
написание с ПРОПИСНЫХ букв

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

8 одинарных интервалов

Поле правое 1 см

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

2 одинарных интервала

специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1 одинарный интервал

ОСНОВОПОЛАГАЮЩАЯ РОЛЬ ЛОГИСТИКИ В РАЦИОНАЛЬНОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ

3 одинарных интервала

К защите допускаю:
Начальник учебной части

И.С. Стуканова

(дата, подпись)

1 одинарный интервал

Руководитель дипломной работы
Преподаватель

Э.А. Лескова

(дата, подпись)

1 одинарный интервал

Исполнитель

Студент группы КД-18-1

И.А. Андреева

(дата, подпись)

5 одинарных интервалов

Поле левое 2 см

14 шрифт

Чита, 202__

Поле нижнее 2 см

Форма заявки на выполнение выпускной квалификационной работы

ЗАЯВКА

организации на выполнение выпускной квалификационной работы

Директору Колледжа
Читинского института
ФГОУ ВО «БГУ»

(Ф.И.О.)

Администрация организации _____
(наименование организации)

просит поручить студенту(ке) _____

(Фамилия И.О. студента(ки))

разработать выпускную квалификационную работу на тему: _____

(наименование темы выпускной квалификационной работы)

(обоснование заявки на выполнение темы выпускной квалификационной работы)

Руководитель организации (И.О. Фамилия)

(или специалист по экономическим вопросам) (И.О. Фамилия)

Печать (подписи)

Дата

Образец содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ } 6 пт.

Шрифт 14, заголовки оформляются с
прописных букв ползаголовки со строчных

	ВВЕДЕНИЕ	3
1.	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ РЕКЛАМЫ В КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5
1.1	Правовое обеспечение рекламной деятельности	5
1.2	Классификация и характеристика средств современной рекламы.....	11
1.3	Эффективность торговой рекламы	16
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ РЕКЛАМНОЙ РАБОТЫ В ТОРГОВОМ ПРЕДПРИЯТИИ	20
2.1	Характеристика торгового предприятия.....	20
2.2	Организация и планирование рекламной деятельности торгового предприятия.....	25
2.3	Оценка эффективности рекламной работы торгового предприятия....	35
2.4	Пути повышения эффективности рекламной работы розничного торгового предприятия.....	46
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	56
	БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	58
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	60