**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Федорова

«30» августа 2019 г.

**Методические указания**

**по выполнению курсовой работы**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.01«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

**МДК. 01.01 «Организация коммерческой деятельности»**

**для студентов специальности 38.02.04Коммерция (по отраслям)**

**Квалификация: Менеджер по продажам**

Оренбург, 2019

Методические указания разработаны с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539 (зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855))в качестве руководства при выполнении курсовой работы. Методические указания по выполнению курсовой работыпо ПМ.01«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» МДК. 01.01 «Организация коммерческой деятельности» определяют требования к содержанию и оформлению курсовой работы и правила по организации ее выполнения и защиты. Работа предназначена для студентов, преподавателей, руководителей курсовых работ и рецензентов.

**СОСТАВИТЕЛИ**:

Иванова Лидия Викторовна, преподаватель высшей категории

экономических дисциплин ФКПОУ ОГЭКИ Минтруда России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Ермош Елена Владимировна, к.э.н., преподаватель высшей категории

экономических дисциплин ФКПОУ ОГЭКИ Минтруда России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Рассмотрена на заседании ПЦК ЭД

Протокол №1 от «27» августа 2019 г.

Председатель ПЦК ЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Стр.**

1. Общие положения по курсовой работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4

2.Характеристика структурных элементов курсовой работы

по дисциплине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6

3.Методические рекомендации по оформлению текста

курсовой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12

4.Использование информационных технологий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_15

5.Критерии оценки курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18

6. Рекомендуемые источники\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

7. Приложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_24

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности»с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539 (зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855)).

*Целями выполнения курсовой работы являются:*

- глубокое овладение знаниями;

- формирование умений осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;

- привитие интереса к исследовательской деятельности;

- формирование умений самостоятельной работы;

- овладение умениями последовательного обоснованного изложения своих мыслей;

- выработка умений анализировать сложные явления.

*Общими требованиями к курсовой работе являются:*

- целевая направленность;

- четкость построения;

- логическая последовательность изложения материала;

- убедительность аргументов;

- краткость и четкость формулировок;

- конкретность изложения результатов работы;

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

- грамотность оформления.

Выполнение курсовой работы направлено на приобретение обучающимися практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Перечень компетенций |
| **Общие компетенции** | |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 12 | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий |
| **Профессиональные компетенции** | |
| 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 |

Изложение материала курсовой работы должно носить проблемный характер. Тематика курсовых работ поПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» для студентов данной специальности представлена в *Приложении 1.*

Кроме того, при написании курсовой работы следует активно использовать региональный компонент, привлекая для сравнения и анализа официальные материалы, публикуемые оренбургским областным комитетом государственной статистики, а также Законы Оренбургской области, Постановления Правительства Оренбургской области по вопросам развития торговли.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ**

**КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна содержать следующие обязательные составные части:

1) Рецензия (*Приложение 5*)

2) Заявление (*Приложение 2*)

3) Титульный лист (*Приложение 3*)

4) Содержание (*Приложение 4*)

5) Введение

6) Основная часть

7) Заключение

8) Список использованных источников (*Приложение 8*)

9) Приложения (бланки документов)

Таблица 1. - Структура и объём курсовой работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разделов** | **Объем в страницах** |
| Введение | 1,5 -2 |
| Теоретическая часть (1раздел) | 10-12 |
| Практическая часть (2 раздел) | 12-18 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | не менее 20 источников |
| Итого | 30-35 |
| Приложения | в соответствии с темой |

**Введение**

Во **ВВЕДЕНИИ** обучающийся обязательно должен обосновать **актуальность избранной темы курсовой работы** *(Приложении 1)***.** Для этого следует показать суть проблемной ситуации, с которой сталкиваются торговые организации в условиях рыночной экономики, из чего будет видна важность темы курсовойработы. При этом можно использовать региональный компонент, материалы периодической печати и научных дискуссий.

Например, для характеристики актуальности темы можно использовать следующую фразу: «*Этими обстоятельствами обусловлен выбор темы курсовой работы*».

Затем определяется **цель работы** с ее расчленением на комплекс взаимосвязанных **задач**, подлежащих решению в процессе выполнения курсовой работы.

При этом можно использовать следующие фразы: «*Цель курсовой работы состоит в обобщении теоретических вопросов… и разработке плановых показателей…, обеспечивающих эффективное функционирование торговой организации в условиях рыночной экономики.*

*В соответствии с поставленной целью были определены следующие задачи:*

*- изучить теоретические и методические основы…*

*- выявить роль и место … в системе рыночных отношений*

*- определить факторы, влияющие на величину…*

*- провести комплексный анализ показателей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия…*

*- изложить сущность методов …*

*- охарактеризовать методические подходы к обоснованию …*

*- разработать план … для конкретного предприятия*

*- определить направления повышения эффективности*…»

Таким образом, задачи курсовой работы обычно перечисляются со слов:

- изучить …,

- описать…,

- установить…,

- выяснить… и т.д.

Далее во введении **формулируются объект и предмет исследования.** Объектом исследования является конкретная торговая организация, а предмет исследования определяется в названии темы курсовой работы.

Затем определяется **информационная база курсового исследования,** которая объединяет материалы организации, документы статистической отчетности. Следует грамотно перечислять наименования использованных документов.

Далее указываются **использованные** обучающимся**методы исследования.** Например: «*В процесс выполнения курсовой работы для решения поставленных вопросов применены различные приемы и методы исследований: монографический, логический, статистический, аналитический, расчетно-конструктивный, метод технико-экономических расчетов и т.д*.».

Заключительным элементом введения может быть **краткая характеристика структуры работы.** Например: «Курсовая работа содержит введение, 2 раздела, заключение, список использованных источников в количестве…, приложение в количестве….. Работа выполнена на … страницах печатного текста».

**Основная часть курсовой работы**

Курсовая работа должна содержать **2 РАЗДЕЛА**, каждый из которых, в свою очередь, делится на параграфы.

**РАЗДЕЛ 1** работы носит общетеоретический характер и представляет собой обзор и оценку литературных источников по теме работы (законодательные и нормативные акты, официальные документы, монографии, статьи, учебные пособия.По тексту работы следует делать обязательные ссылки на источник информации, указывая в конце цитаты в квадратных скобках номер источника литературы на которой содержится цитируемая фраза.

**РАЗДЕЛ 2** работы носит практический, проектный, расчетно-конструк-тивный характер.

Первый подраздел посвящается организационно-экономической характеристике объекта исследования - местоположение, отрасль, организационно-правовая форма, состав учредителей, виды деятельности, финансово-экономические показатели за три периода и др. с последующим анализом представленных показателей.

Во-второй главе, должны описываться результаты проведенного исследования и возможные направления повышения эффективности работы предприятия по исследуемой теме.

Именно разработка таких предложений и рекомендаций будет свидетельствовать о практической значимости курсовой работы.

Обязательным для курсовой работы является логическая взаимосвязь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**Заключение**

В этой части работы обучающийся должен показать, результат выполнения целей и задачей, поставленные имв начале написании курсовой работой во введении.

В заключении логически последовательно излагаются выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате курсового исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Заключение пишется в виде тезисов, по пунктам, и должны отражать основные выводы по теоретическим вопросам, по проведенному комплексному исследованию представленной темы, а также по всем предлагаемым направлением ее совершенствования в конкретной торговой организации. Таким образом, в заключении формулируются краткие выводы по каждой из двух глав курсовой работы.

**Список использованных источников**

Библиографический список – это элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из частей курсовой работы и отражает самостоятельную творческую работу обучающегося.

Списокиспользованных источниковнеобходим для подтверждения правильности теоретических и практических выводов и предложений обучающегося, целесообразности выбора использованных в курсовой работе методов исследования. В список источников литературы должны быть включены только те источники информации, которые были непосредственно использованы обучающимся при написании работы и на которые имеются ссылки в тексте курсовой работы. Список использованных источников имеет **единую сквозную нумерацию**, охватывающую все подразделы.

При написании курсовой работы, обучающийся обязательно должен указать законодательные и нормативные акты, официальные документы, которые были использованы им в работе, а рядом указать электронный ресурс, где отражен данный документ (Приказ, Указ, ГОСТ, Федеральный закон и пр.). В спискеиспользованных источниковзаконодательные и нормативные акты, официальные документы всегда указываются первыми, в начале списка.

При его оформлении рекомендуется следующая последовательность расположения материала:

1. Официально-документальные материалы: Президента РФ, Правительства РФ, Государственной Думы РФ:

а) Кодексы;

б) Конституция;

в) Федеральные законы РФ;

г) Указы Президента РФ;

д) Постановления Правительства РФ.

е) Приказы;

ж) Положения

з) ГОСТы

е) Инструкции

е) Устав и пр.

**Например:**

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации часть третья от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт]. <http : // www. consultant.ru / online/ base/ ?req=doc; base=LAW; n=115742 >.
2. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 [N 6-ФКЗ](consultantplus://offline/ref=7E17F23E3F01847A85BB5FC5EEB191230271A9736560C6B026AF1DC104476D953BA046A998DF14s7W5G) и от 30.12.2008 [N 7-ФКЗ](consultantplus://offline/ref=7E17F23E3F01847A85BB5FC5EEB191230271A9736460C6B026AF1DC104476D953BA046A998DF14s7W5G)). [ Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. <http : // www. consultant.ru / online/ base/ ?req=doc; base=LAW; n=567328 > .
3. Федеральный Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс:[webсайт].<[http://base.consultant.ru/ cons/ cgi/online. cgi? req =doc; base= LAW;n=149785](http://base.consultant.ru/%20cons/%20cgi/online.%20cgi?%20req%20=doc;%20base=%20LAW;n=149785)>.
4. Постановление Совета Министров Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 № 895 «Об утверждении Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит». [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт]. <<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2448/>>.
5. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98. [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт]. <[http://www.consultant.ru/document/cons \_doc\_LAW\_136661/](http://www.consultant.ru/document/cons%20_doc_LAW_136661/)>.
6. ГОСТ Р 51305-1999. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу (утв. и введ. в дейст. от 11 августа 1999 г. №244-ст) [Электронный ресурс] <[http://www.gosthelp.ru/ text/](http://www.gosthelp.ru/%20text/)GOSTR5130599 Roznichnayato.html>.
7. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.». (с изменениями от 06.04.2015г.), [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <[http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_40444/](http://www.consultant.ru/document/%20cons_doc_LAW_40444/)>

Список использованных источников в курсовой работе необходимо приводить в **алфавитном порядке.** При этом по каждому источнику отражаются фамилия и инициалы автора, полный заголовок книги или статьи, место издания, наименование издательства, год издания и нумерации страниц.Для написания курсовой работы студент должен использовать **источники литературы** (книги, журнальные и газетные статьи, методические пособия и пр.) **изданные** за **последние 5 лет.**

Рекомендации по оформлению списка использованных источников.

В описание книги должны входить:

- фамилия и инициалы автора;

- полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, после двоеточия, в скобках и т.п.);

- после косой черты- данные о переводчике (если это перевод с иностранного языка) или о редакторе (если книга написана коллективом авторов);

- после тире - название города, в котором издана книга;

- после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило;

- после запятой - год издания;

- после точки и тире - количество страниц.

**Например:**

**1.** Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий. Учебник – 5 изд. / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – М.: Академия, 2015. – 254 с.

2. Ходыкин, А.П. Товароведение непродовольственных товаров: учебник. / А.П. Ходыкин, А.А. Ляшко, Н.И. Волошко, А.П. Снитко.- 3-е изд. - М.: ИТК «Дашков и Кº», 2015. – 315 с.

При использовании статьи из газеты или журнала следует:

- указать фамилию и инициалы автора (авторов);

- указать полное наименование статьи;

- после двойной косой черты указать наименование журнала или газеты;

- после точки и тире указать номер журнала или календарную дату издания газеты;

- после точки и тире указать год издания;

- после точки и тире указать номер страницы, на которой помещена используемая статья.

**Например:**

1. Факин, И.И. Обоснование добавки из можжевельника обыкновенного для приготовления хлебобулочных изделий / И.И. Факин, В.И. Криштафович // Товаровед продовольственных товаров. - 2015. - №5-6. – 20 с.
2. Пьяникова, Э.А. Разработка рецептур диетических цукатов на основе яблочного сырья и оценка их потребительских свойств / Э.А. Пьяникова, А.Е. Ковалева, С.Н. Кобченко // Товаровед продовольственных товаров. - 2015. - №5-6. – 27 с.
3. Наливайко, Д.С. Разработка рецептур и исследование химического и белкового состава зерномучной продукции с использованием семян киноа / Д.С. Наливайко, Н.Ю. Меркулова, С.Н. Новопашин // Товаровед продовольственных товаров . - 2015. - №5-6. – 10 с.

При использовании информации с сети «Интернет» необходимо указать официальный источник – сайт.

**Например:**

http:/ www.rtpress. ru

http:/ www.torgrus. ru

http:// www.factoring. ru.

http://www.cfin.ru/vernikov/

Список использованных источников должен составляться единообразно, нумерация делается сплошной от первого до последнего названия.

**Приложения**

В курсовой работе обязательно должны быть приложения. Они содержат справочный, вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и номера арабскими цифрами и иметь тематический заголовок.

В тексте на все приложения даются ссылки.

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА**

**КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Текст курсовой работы излагается на компьютере на стандартных листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу −20 мм. Абзац – 1,25 см.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт TimesNewRoman (размер основного текста – 14 шт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт).

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Автоматическая расстановка переносов.

Каждая структурная часть курсовой работы оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатаются прописными (заглавными) жирными буквами по центру строки, без подчеркивания. **Точка в конце наименования не ставится**.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

Точку в конце заголовка не ставят.

В работе обязательно указывается название глав и вопросов, которое должно точно соответствовать плану и содержанию работы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой.

Введение и заключение не нумеруются.

Номер вопроса состоит из номера главы и порядкового номера вопроса, например: «1.1», «1.2» и т.п.

Каждая глава начинается с новой страницы, а начало каждого вопроса пишется на той же странице, что и предыдущий вопрос, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

Титульный лист, задание (состоящее из 2-х страниц) и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «СОДЕРЖАНИЕ» (т.е. со страницы 4).

Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа («по нашему мнению», «нами были раскрыты..»).

Вкурсовой работеиспользуются, как правило, ссылки в квадратных скобках, арабской цифрой, которые содержат указание на порядковый номер источника в перечне использованных источников, например: **[23], [15].**

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... на рисунке 8», «в приложении 9» «в Таблице 1.2»и т.п.

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.

На рисунки, расположенные в основной части курсовой работы, делается обязательная ссылка:

- в круглых скобках, например:Спрос на товар увеличился вдвое (Рисунок 1);

- в виде оборота, например: Как видно из рисунка 8, спрос на товар увеличился вдвое;

- в приложении (например: Динамика увеличения спроса на товары представлена на рисунке в Приложении 1).

Нумерация рисунков должна быть сквозной в пределах всей текстовой части курсовой работы *(*например:Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.).

Рисунок имеет подрисуночный текст - название, раскрывающее его содержание *(*например: Рисунок 1. – Этапы управления кадрами). Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом.

Примеры оформления рисунков в курсовой работе представлены в *Приложении 7*.

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть курсовой работы (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например:Данные таблицы 2.1 показывают…, Результаты расчетов представлены в таблице 1.3…).

Над таблицей слева помещается надпись «Таблица…» с указанием ее номера (первая цифра номер главы, вторая цифра – порядковый номер), после знака **−** пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится.

Нумерация таблиц должна быть выстроена с учетом нумерации глав и последовательности в главе, в пределах всей текстовой части курсовой работы (например: Таблица 1.1, Таблица 2.3 и т.д.).

Не предусматривается графа «№ п/п».

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы…», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются сквозной нумерацией.

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название по­мещают только над первой частью таблицы, а на другой странице (также слева) пишут «Продолжение таблицы ... (номер таблицы)». При этом в первой части таблицы делается нумерация граф, которая отражается в последующих частях под словами «Продолжение таблицы - ...»

Примеры построения табличного материала при выполнении курсовой работы представлены в *Приложении 6.*

После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:

**S = а2 ,(1)**

где S – площадь квадрата, м2,

а – сторона квадрата, м.

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

Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка.

**4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ**

**КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

***Создание мультимедийных презентаций в MicrosoftPowerPoint***

Для защиты курсовой работы необходимо создать презентацию.

Презентация PowerPoint представляет собой набор автономных или взаимосвязанных слайдов с использованием, как графического материала (фотографии, иллюстрации), так и текстовой информации, собранный в одном файле.

*Перед созданием презентации необходимо ответить на следующие вопросы:*

* основной предмет презентации (составить план презентации);
* стилевое решение в оформлении;
* какое количество иллюстративного материала может содержаться в презентации.

*Советы:*

* 1. Текстовый материал должен быть сформулирован в виде тезисов.
  2. Используйте легко читаемые шрифты и цвет.
  3. Избегайте использования ярких цветов на больших областях.
  4. Насыщенные красные и синие цвета не должны использоваться в смежных областях.
  5. Красный цвет не должен отображаться на зеленом фоне.
  6. Принятые цветовые решения и виды форматирования текста необходимо строго соблюдать во всех слайдах.
  7. При необходимости используйте гиперссылки для создания переходов по слайдам.

**Создание таблиц и работа с таблицами в MicrosoftExcel**

Любой коммерсант в своей деятельности сталкивается с необходимостью работы с данными в табличной форме: созданием и редактированием прайсов, табличных баз данных, анализом статистической информации, имеющейся в табличной форме с последующим графическим представлением результата анализа в виде графиков и диаграмм.

MicrosoftExcel – именно то средство, при помощи которого можно без труда решать все вышеперечисленные задачи, а так же легко выводить все данные (таблицы, графики, диаграммы) на печать.

*Советы:*

1. Расчеты в таблицах должны быть выполнены правильно, формулы составлены грамотно, красиво выполнено оформление таблиц.
2. При записи формул (там, где это необходимо) использовать абсолютные и относительные адреса ячеек.
3. Если в формуле необходимо использовать данные других рабочих листов, устанавливайте связи между листами с помощью ссылок.
4. Для таблиц, целиком не помещающихся на странице, создавайте структуру, которая позволит разворачивать или сворачивать часть элементов рабочего листа для более или менее детального отображения данных.
5. Для наглядного отображения числовых данных используйте различные типы диаграмм.
6. Для оформления таблиц используйте кнопки:



Границы

Цвет заливки

Цвет шрифта

**Базы данных и работа с ними в MicrosoftAccess**

Любой коммерсант, управляющий процессом товарооборота, контролирующий товарные потоки сталкивается с необходимостью создания информационной базы данных.

База данных – это набор сведений, относящихся к определенной теме или задаче, такой как отслеживание заказов клиентов или сопровождение товарооборота. MicrosoftAccess – одна из наиболее распространенных программ, входящая в программный пакет MicrosoftOffice. Одно из основных преимуществ MicrosoftAccess заключается именно в том, что данное приложение создавать базы данных и работать, не владея знаниями какого-либо языка программирования баз данных.

*Создание базы данных производится в несколько этапов:*

1. Определение структуры БД.
2. Ввод данных.
3. Поиск информации.
4. Оформление записей.

Перед тем как приступить к созданию таблиц, форм и отчетов, следует выполнить проектирование базы данных. При разработке базы данных следует придерживаться некоторых правил:

1. Выполните анализ существующей базы данных (созданной вручную или с помощью компьютера). Просмотрите используемые формы и отчеты. Определите источник данных. Просмотрите решаемые с помощью базы данных задачи (составление еженедельных отчетов, сортировка, анализ данных).
2. Разделите данные и задачи на группы (например, разделить информацию о клиентах и информацию о платежных документах). Эти группы впоследствии станут таблицами.
3. Определите типы данных, которые будут храниться в каждой таблице. (Таблица клиентов, например, может содержать фамилии клиентов, их адреса номера телефонов.) Эти группы данных называются *полями*.
4. Просмотрите общие элементы таблиц.(Фамилия клиента может быть общим элементом таблицы клиентов и таблицы накладных.) Эти общие элементы называются *ключевыми полями*.
5. Продумайте оформление форм и отчетов.
6. Определите условия выбора для запросов.
7. Обдумайте проблемы безопасности данных, такие как стратегия создания копий.

**Общие советы:**

1. При работе на компьютере сохраняйте информацию на винчестере.
2. Для перемещения информации с одного компьютера на другой и для создания резервной копии информации используйте диски или flash-накопители.
3. Перед защитой курсовой работы создайте на диске папку с Вашей фамилией, например Иванов Иван, и все необходимые файлы храните в ней. Лишних файлов в папке не должно быть.
4. Окончательный вариант презентации, файлов баз данных, расчетов в электронных таблицах должен быть представлен на последней репетиции перед защитой курсовой работы, и больше редактироваться не должен.

**5.** **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Оценка *«отлично»* выставляется если:

1. Показана актуальность исследования.
2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет курсовой работы.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
5. Список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в курсовой работе. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
6. Имеется необходимый иллюстративный материал.
7. Студент свободно владеет материалом и отвечает на встречные ему вопросы на вопросы

Оценка *«хорошо»* выставляется если:

1. Показана актуальность исследования.
2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет курсовой работы.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
5. Список использованных источников не полностью отражает информацию, имеющуюся в курсовой работе
6. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
7. Студент владеет материалом и может ответить на вопросы

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если к курсовой работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа написана неубедительно.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если курсовая работа имеет много замечаний от рецензента, работа написана непоследовательно, нелогично.

**6. Защита курсовой работы**

Порядок защиты, оценка, дата и время защиты курсовой работы назначает руководитель.

Защиту принимает комиссия. Работа и защита оценивается положительно в случае ее выполнения согласно методическим указаниям и правильных ответов на вопросы, касающихся курсовой работы. Студенту необходимо тщательно подготовиться к защите: подготовить доклад выступление на 10 минут. В начале доклада студент называет тему работы, далее раскрывает ее содержание. Следует особо подчеркнуть, что лично сделано студентом, его вклад в исследовании проблемы. Особое внимание в докладе отводится новизне полученных результатов и возможностей их практической и научной значимости.

Окончательная оценка проставляется после защиты работы, с учетом ее выполнения, содержательности выступления и ответов на вопросы.

**Заключение**

Курсовая работа, выполненная в соответствии с изложенными требованиями, должна быть сброшюрована в специальную картонную обложку (скоросшиватель) для курсовых работ или в прозрачную полимерную обложку. В первом случае на первую страницу обложки необходимо наклеить дубликат титульного листа.

Работу следует подписать, поставить дату выполнения (на последней странице «Списка литературы» перед «Приложениями») и представить на рецензирование руководителю.

После получения положительной оценки — «Допущена к защите», работу необходимо защитить в комиссии из 2-х преподавателей ПЦК. Если работа допущена к защите с условием её доработки, то выполнить это следует в письменном виде и предъявить комиссии во время защиты работы.

Если работа к защите не допущена, её следует переработать с учетом всех замечаний рецензента. При необходимости можно у него получить дополнительную консультацию. Повторный вариант работы должен быть сброшюрован в одной обложке с первым вариантом: вначале вкладывается первый вариант работы, а сверху - второй, все вместе скрепляется и представляется на рецензирование.

При защите необходимо иметь при себе допущенную к защите курсовую работу и зачетную книжку.

**6. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ СТУДЕНТАМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯКУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Нормативно-правовая документация**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 10.01.2006 № 18-ФЗ. (с изменениями и дополнениями)[Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт].<http://base. consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182878>

2.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 02.02.2006 № 19-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт].<http://www. consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_9027/74814a1dd2c299527d49aee9ab055f97e25779e7/>

3.Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 15.04.2006 № 47-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 05.01.2006 № 7-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт].<http://base.consultant.ru /cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=183981>

4. Федеральный закон № 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт].<http://www. consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_95629/>

5.Федеральный закон №209 от 24 июля 2007 г. (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),[Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=181792>>

6.Федеральный закон от 02.02.2006 №19-ФЗ «О коммерческой тайне»., (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс],[webсайт].<http://krsdstat. gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\_ts/krsdstat/resources/4be1d500467364e1aa42ef843e8e3539/98-%D1%84%D0%B7.htm>

7.Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе». , (с изменениями от 08.03.2015г.) [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<<http://www.consultant.ru/popular/advert/>>

8.Федеральный закон от 02.07.2005 № 83-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»(с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс] Информационно правовой порталКонсультантПлюс:[webсайт].<<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/843fed448752e2d57259a85f196581139638cfba/>>

9. Федеральный закон от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».(в ред. Федерального закона от 28.04.2009 N 60-ФЗ).[Электронный ресурс],[webсайт].<<http://www.rg.ru/2008/12/30/prava-kontrol-dok.html>>

10. Федеральный закон от 31.12.2005 № 200-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изменениями и дополнениями). Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт]. <<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=103208>>

11. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1«О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. Информационно-правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/>>

12. Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ. (с изменениями и дополнениями).[Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт].<http:// base. consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=149785>

13.Устав автомобильного транспорта Российской Федерации. Утвержден Постановлениями Российской Федерации от 28.04.1995 №433. (с изменениями и дополнениями),[Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=179286>>

#### 14.Постановление правительства Российской Федерации от 08.02.2006 № 80 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»(с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]Информационно правовой портал Система Гарант: [webсайт]. <http://base.garant.ru /12108380/#ixzz3mlWHIVT0>.

15.Постановление правительства Российской Федерации от 13.05.1997 № 575 «Об утверждении перечня технически сложных товаров, в отношении которых требования потребителя об их замене подлежат удовлетворению в случае обнаружения в товарах существенных недостатков.[Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<http://www. consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_14435/>.

16.Постановление Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 № 895 «Об утверждении Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит». [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<http://www. consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_2448/>.

17.Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98. [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_136661/>>

18.Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)». [Электронный ресурс] Информационно правовой порталКонсультантПлюс:[webсайт].<[http://www.consultant.ru/document/ cons\_ doc\_LAW\_21722/](http://www.consultant.ru/document/%20cons_%20doc_LAW_21722/)>

19. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.». (с изменениями от 06.04.2015г.), [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <http:// www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_40444/>

**Стандарты и ГОСТы:**

1. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. N 582-ст). [Электронный ресурс]Информационно правовой портал Система Гарант: [webсайт]. <<http://base.garant.ru/70795476/#ixzz3mlSDTKuP>/>.
2. ГОСТ Р 51304-99. Услуги розничной торговли: Общие требования. (утв.
3. ПостановлениемГосстандарта Россииот 11 августа 1999 г. N 243-стивведен 1 января 2000 г.)[Электронный ресурс] <http://www.alppp.ru/law/ hozjajstvennaja-dejatelnost/torgovlja/12/uslugi-roznichnoj-torgovli--obschie-trebovanija --gost-r-51304-99.html>.
4. ГОСТ Р 51305-1999. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу (утв. и введ. в дейст. от 11 августа 1999 г. №244-ст) [Электронный ресурс] <[http://www.gosthelp.ru/ text/](http://www.gosthelp.ru/%20text/)GOSTR5130599Roznichnayato.html>.
5. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий.(принят и введен в дейст. постановлением Госстандарта России от 5 июля 2001 г. № 259-ст.)[Электронный ресурс] <http://www. gosthelp.ru/text/ gostr 517732001 roznichnaya.html>.

**Основные источники:**

1. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: Учебник / О.В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Кº», 2014.

2. Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий. Учебник – 5 изд. / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – М.: Академия, 2010.

3. Каплина, С.А. Организация и технология розничной торговли. Учебник/ С.А. Каплина. - Ростов на Дону: «Феникс», 2013.

**Интернет-ресурсы:**

1.www.dis.ru (Системная оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли)

2.http://onby.ru/stretiakkommdejat/4/ (Национальная экономическая энциклопедия)

3.http://www.cfin.ru/vernikov/ (Основы коммерческой деятельности и документооборота)

4.http:/ www. budgetrf. ru (Мониторинг экономических показателей)

5.http:/ www. businesspress.ru (Деловая пресса)

6.http:/ www. garant.ru (Гарант)

7.http:/ www. nta –rus. ru (Национальная торговая ассоциация)

8.http:/ www. rbc. ru – РосБизнес Консалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);

9.http:/ www. rtpress. ru (Российская торговля)

# 10.http:/ www. torgrus. ru (Новости и технологии торгового бизнеса)

# 11.http:// www. factoring. ru.

# 12.Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»

# 13.Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

**Журналы**

1. Современная торговля.

2. Справочник руководителя торгового предприятия.

3. Спрос.

4. Мерчендайзер.

5. Магазин.

6. Новости торговли.

7. Логистика.

8. Маркетинг в России и зарубежом.

9. Торговое оборудование в России.

10.Управление сбытом.

11.Управление продажами.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1**

**Тематика курсовых работ по**

**МДК. 01.01 «Организация коммерческой деятельности»**

1.  Организация коммерческой деятельности на предприятии.

2.  Состояние и перспективы развития коммерции в условиях рынка.

3.  Государственное регулирование коммерческой деятельности.

4.  Политика государства и общественных организаций в поддержке малого и среднего предпринимательства в торговле России.

5.  Закупка товаров и формирование коммерческих связей розничных торговых фирм на потребительском рынке.

6.  Организация работы коммерческих служб.

7.  Разработка бизнес - плана (на примере).

8.  Совершенствование управления коммерческим предприятием (на примере).

9.  Роль и значение закупочной работы в коммерческой деятельности предприятия (на примере.)

10. Роль и значение сбытовой работы в коммерческой деятельности предприятия (на примере).

11. Прогнозирование и разработка стратегии коммерческой деятельности на предприятии (на примере).

12. Влияние системы ценообразования на коммерческую деятельность предприятия (на примере).

13. Совершенствование организационного построения коммерческого предприятия (на примере).

14. Защита прав предпринимателей.

15. Организация складского хозяйства предприятия.

16. Организация хозяйственных связей.

17. Организация приемки товаров по количеству и качеству в торговом предприятии (на примере).

18. Культура предпринимательства и деловой этикет коммерсантов.

19. Коммерческая сделка и ее эффективность.

20. Организационно-правовые формы субъектов коммерческой предпринимательской деятельности.

21. Организация и совершенствование коммерческой деятельности предприятия (на примере).

22. Анализ организации розничной торговли и повышение эффективности деятельности фирмы (на примере).

23. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.

24. Управление товарными запасами.

25. Предпринимательские риски и успех.

26. Формирование имиджа торгового предприятия - элемент коммерческой деятельности

27. Оценка и контроль коммерческой деятельности.

28. Страхование коммерческой деятельности как способ снижения предпринимательского риска.

29. Стратегия управления коммерческой деятельностью организации . 30.Организация рекламной деятельности (на примере).

31. Организация хозяйственных связей по поставкам товаров в розничном торговом предприятии.

32.Организация претензионной исковой работы с поставщиками и оценка ее эффективности (на примере торгового предприятия).

33.Организация коммерческой деятельности и оценка ее эффективности (на примере торговой фирмы).

34. Организация партнёрских связей в торговле.

35.Выставочная ярмарочная деятельность предприятий.

36.Роль и место ассортиментной политики в деятельности оптового торгового предприятия.

37.Организация закупочной работы в условиях рынка.

38. Инновационные формы сотрудничества в финансовой сфере.

39. Роль и место ассортиментной политики в деятельности оптового торгового предприятия.

40. Организация деятельности торговых домов.

**Приложение 2**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УУтверждаю:  Председатель ПЦКЭД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Ермош  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г |

**заявление.**

Прошу утвердить мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

студента(ки) \_\_\_ курса \_\_\_ группы тему курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название темы курсовой работы)

на 20\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Сдана на проверку  Рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Допустить к защите  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) (подпись) |

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по ПМ.01«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

**МДК. 01.01 «Организация коммерческой деятельности»**

**на тему: «ХХХХХХХХХХХХХХХХХХ»**

|  |
| --- |
| Выполнил(а) студент(ка ) \_\_\_\_\_ группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. студента)  специальность: 38.02.04 Коммерция  (по отраслям)  форма обучения: очная  Проверил преподаватель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Защищена с оценкой «\_\_\_» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Оренбург, 20\_\_ г.

**Приложение 4**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Введение………………………………………………………………………… | 3 |
| 1. Приёмка товаров по количеству………………………………………….… | 5 |
| 1.1 Значение правильной  приёмки товаров по количеству……………… | 5 |
| 1.2 Нормативные документы по приёмке товара по количеству………… | 11 |
| 1.3 Порядок приёмки товаров по количеству…………………………….. | 21 |
|  |  |
| 2. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия ЗАО «Тандер» магазин «Магнит» …………………………………………. | 28 |
| 2.1 Экономическая характеристика ЗАО «Тандер»………………….. …….. | 28 |
| 2.2 Организация приёмки товаров по количеству в ЗАО «Тандер» магазин «Магнит»………………………………………………………… | 32 |
| 2.3 Организация контроля в ЗАО «Тандер» магазин «Магнит»……….. | 38 |
|  |  |
| Заключение | 42 |
| Список использованных источников | 45 |
| Приложения | 48 |

**Приложение 5**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рецензия**

**на курсовую работу**

**по ПМ.01«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

**МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности»**

на тему: «ХХХХХХХХХХ»

Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Специальность 38.02.04 Коммерция» (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественные характеристики | Баллы | |
| максимальный | фактический |
| **1 Оценка работы по формальным критериям** | **20** |  |
| 1.1 Соблюдение сроков сдачи работы | 3 |  |
| 1.2 Соблюдение общего объема работы | 3 |  |
| 1.4 Оформление текста работы (шрифт, режим выравнивания, размеры полей, интервал междустрочный, абзацный отступ, заголовки глав, параграфов, перечисления, страницы) | 5 |  |
| 1.5 Наличие и оформление в тексте ссылок | 2 |  |
| 1.6 Оформление списка литературы | 2 |  |
| 1.7 Оформление иллюстративного материала (таблицы, рисунки, формулы, графики, диаграммы приложения) | 5 |  |
| **2 Оценка работы по содержанию** | **54** |  |
| 2.1 Соответствие содержания глав их названию | 2 |  |
| 2.2 Логическая структура работы и связь между главами | 2 |  |
| **2.3 Качество выполнения Введения, в том числе:** | **10** |  |
| \* обоснование актуальности темы;  \* теоретические основы исследования;  \* формулировка цели исследования;  \* постановка задач исследования;  \* определение объекта и предмета исследования;  \* указание методов исследования;  \* информационная база исследования; | 1  1  2  2  2  1  1 |  |
| **2.4 Глубина рубрикации и сбалансированность разделов (глав):** | **30** |  |
| \* обзор основных теоретических терминов по теме работы;  \* актуальность использования источников литературы (по теме и году издания)  \* характеристика и анализ объекта исследования (предприятия, организации, учреждения, сферы деятельности) по выбранной проблематике;  \* аргументация выявленных проблем на объекте исследования;  \* обоснование реализуемости и целесообразности предлагаемых путей решения проблем;  \* умение анализировать и делать выводы; | 5  5  5  5  5  5 |  |
| **2.5 Качество выполнения Заключения** | **10** |  |
| **\***последовательно изложены теоретические и практические результаты и суждения;  \* соответствие результатов и выводов поставленным целям и задачам. | 5  5 |  |
| **Итого\*:** | **74** |  |

**\***

**«5» - 74-68 баллов**

**«4» - 67-59 баллов**

**«3» - 58-44 баллов**

**«2» - менее 44 балла**

Дополнительная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курсовая работа допущена/не допущена к защите с предварительной оценкой**

**«\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Иванова Л.В.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

**Курсовая работа защищена на оценку**

**«\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Иванова Л.В.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

**Итоговая оценка «\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Иванова Л.В.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

**Приложение 6**

***Примеры построения табличного материала в курсовой работе***

Таблица 2.1 - Основные экономические показатели хозяйственно-финансовой деятельности ОАО «Маяк» Кувандыкского района

Оренбургской области, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | Отклонение (+,-) | | Темп роста, % | |
| 2017 г. к  2015 г. | 2016 г. к  2015 г. | 2016 г. к  2015 г. | 2017 г. к  2015 г. |
| Выручка |  |  |  |  |  |  |  |
| Себестоимость проданных услуг |  |  |  |  |  |  |  |
| Валовая прибыль |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль  от продаж |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие доходы |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль до налогообложения |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий налог  на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.2 – Данные о структуре потерь и расходов

розничного торгового объединения (торговой организации, торгового предприятия, фирмы), тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | Отклонение  (+/-)  2017 г.  к 2015 г. |
| Разница между ценой, по которой оплачена поступающая тара, и ценой, по которой она принята поставщицами или тарособирающими организациями, с учетом ее фактического состояния |  |  |  |  |
| Расходы по ремонту тары, если они не покрываются разницей между ценами по ее сдаче или возврате |  |  |  |  |
| Списание стоимости тары, пришедшей в негодность |  |  |  |  |
| Другие не планируемые (бесхозяйственные) потери по таре |  |  |  |  |
| ИТОГО потери по таре |  |  |  |  |

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

***Например:***

Таблица 2.3 - Основные экономические показатели деятельности

ООО «Фарватер-строй»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | Отклонение (+,-) | | Темп роста, % | |
|  |  |  |  | 2017г. к  2015 г. | 2016 г. к  2015 г. | 2017г. к  2015 г. | 2016 г.  к  2015 г. |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Себестоимость проданных услуг, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Валовая прибыль,  тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Рентабельность, % |  |  |  |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность труда, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.4 – Группировка магазинов по размерам торговой

площади розничного торгового предприятия (организации), на 01.01.2017 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Магазины  по  размерам  торговой  площади | Число  предприятий | | Торговая  площадь | | Товарооборот за IVквартал 2017 г. | | Товарооборот | |
| единиц | удельный вес, % | м2 | удельный вес, % | тыс.руб. | удельный вес, % | На 1 магазин в тыс. руб. | На 1 м2 торговой площади  тыс.руб. |
| до 100 м2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 101 до 200 м2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 201 до 300 м2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 301 до 400 м2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 401 и боле м2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.5 - Издержки обращения в ООО«Белый Аист»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Года | | | Отклонение (+, -) | | Темп роста, % | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2017 г.  к 2015 г. | 2017 г.  к 2016 г. | 2017 г.  к 2015 г. | 2017 г.  к 2016 г. |
| Сумма издержек обращение,  тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборот розничной торговли,  тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень издержек обращения,% |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.6 – Основные экономические показателихозяйственно-финансовой деятельности ОАО «Маяк»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | Отклонение (+,-)  2017 г. к 2015 г. |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Сумма полученных доходов,  тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма произведенных расходов, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма дохода (убытка) полученного за отчетный год,  тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма убытка, полученного в предыдущих налоговом периоде, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 2.6 | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Ставка налога, % |  |  |  |  |
| Сумма налога, подлежащего уплате по итогам отчетного периода, тыс. руб. |  |  |  |  |

# Приложение 7

***Примеры построения графического материала в курсовой работе***

Генеральный директор

Заместитель директора

Главный бухгалтер

Работник архива

Заведующий складом

Бухгалтерия

Бухгалтер

Прочие работники

Кассир

Рисунок 1. – Структура управления ООО «Инвест» г. Оренбурга

Рисунок 2. – Динамика структуры кадров ООО «Инвест»

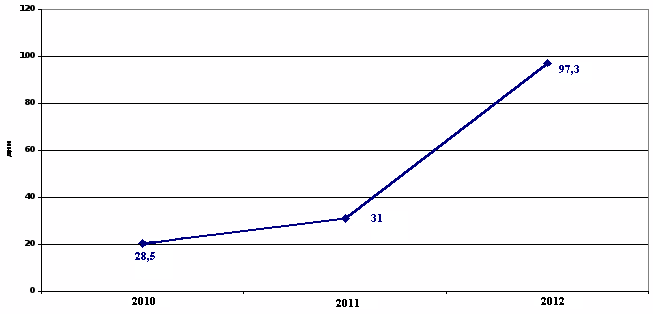


Рисунок 3. - Динамика продолжительности цикла сбыта товарных запасов ООО «Ивест», за 2014-2016 гг.

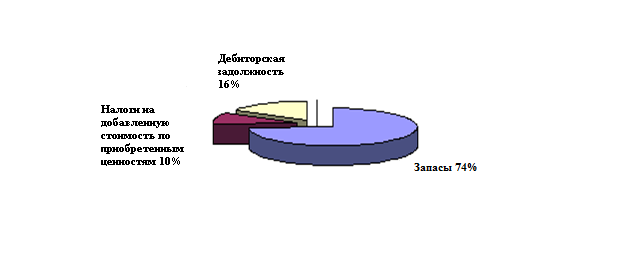


Рисунок 4 - Структура оборотных активов ООО «Инвест», на конец - 2017 года

Рисунок 5 – Динамика основных экономических показателей ООО «Инвест»

# Приложение 8

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации часть третья от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и дополн.) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт]. <http : // www. consultant.ru / online/ base/ ?req=doc; base=LAW; n=115742 >.
2. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 [N 6-ФКЗ](consultantplus://offline/ref=7E17F23E3F01847A85BB5FC5EEB191230271A9736560C6B026AF1DC104476D953BA046A998DF14s7W5G) и от 30.12.2008 [N 7-ФКЗ](consultantplus://offline/ref=7E17F23E3F01847A85BB5FC5EEB191230271A9736460C6B026AF1DC104476D953BA046A998DF14s7W5G)). [ Электронный ресурс ] // Информационно-правовой портал КонсультантПлюс : [web-сайт]. <http : // www. consultant.ru / online/ base/ ?req=doc; base=LAW; n=567328 > .
3. Федеральный Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ. (с изменениями от 23.07.2013г.) [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<[http://base.consultant.ru/ cons/ cgi/online.cgi? req=doc;base=LAW; n=149785](http://base.consultant.ru/%20cons/%20cgi/online.cgi?%20req=doc;base=LAW;%20n=149785)>.
4. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ (принят ГД ФС РФ 15.12.2002) (действующая редакция от 29.06.2015) [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <<http://www.consultant.ru/popular/techreg/>>.
5. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.». (с изменениями от 06.04.2015г.), [Электронный ресурс] Информационно правовой портал Консультант Плюс: [webсайт]. <http://www. consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_40444/>.
6. Постановление Совета Министров Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 № 895 «Об утверждении Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит». [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт].<[http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_2448/](http://www.consultant.ru/%20document/cons_doc_LAW_2448/)>.
7. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98. [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт]. <[http://www.consultant.ru/document/ cons\_ doc\_ LAW\_136661/](http://www.consultant.ru/document/%20cons_%20doc_%20LAW_136661/)>.
8. ГОСТ Р 51305-1999. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу (утв. и введ. в дейст. от 11 августа 1999 г. №244-ст) [Электронный ресурс] <<http://www.gosthelp.ru/text/> GOSTR 5130599 Roznichnayato.html>.
9. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (общие). (утв. Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132. [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru/ popular/albom-form-dokumentacii-torg-operacij/262\_1.html>.
10. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7) (ред. от 14.11.1974, с изм. от 22.10.1997)[Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_136661/>.
11. ГОСТ ССБТ. Система стандартов безопасности труда. [Электронный ресурс] [webсайт]. <http://www.tehdoc.ru/standart.htm
12. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов: Санитарно-эпидемиологические правила. СП 2.3.6.1066-01 - М.: Федеральный центр госсанэпиднадзора Минздрава России, 2001. (с изменениями от 3 мая 2007 г.) [Электронный ресурс] [webсайт]. <[http://www.gosthelp.ru/text/ SP236106601 Sanitarnoepide. html](http://www.gosthelp.ru/text/%20SP236106601%20Sanitarnoepide.%20html)>.
13. Каплина, С.А. Организация и технология розничной торговли: учебник/ С.А. Каплина. - Ростов на Дону «Феникс», 2013. – 162 с.
14. Климова, М.А. Оплата труда. Вопросы и ответы: учебник. / М.А. Климова. – М.: Библиотечка «Российской Газеты», 2012 – 192с.
15. Коник, Н.В. Товароведение продовольственных товаров: учебное пособие/ Н.В. Коник. – М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. – 56 с.
16. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. / Т.И. Леженкина. – М.: Синергия, 2012. – 352 с.
17. Наливайко, Д.С. Разработка рецептур и исследование химического и белкового состава зерномучной продукции с использованием семян киноа / Д.С. Наливайко, Н.Ю. Меркулова, С.Н. Новопашин // Товаровед продовольственных товаров . - 2015. - №5-6. – 10 с.
18. Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий. Учебник – 5 изд. / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – М.: Академия, 2010. – 254 с.
19. Пьяникова, Э.А. Разработка рецептур диетических цукатов на основе яблочного сырья и оценка их потребительских свойств / Э.А. Пьяникова, А.Е. Ковалева, С.Н. Кобченко // Товаровед продовольственных товаров. - 2015. - №5-6. – 27 с.
20. Факин, И.И. Обоснование добавки из можжевельника обыкновенного для приготовления хлебобулочных изделий / И.И. Факин, В.И. Криштафович // Товаровед продовольственных товаров. - 2015. - №5-6. – 20 с.
21. Ходыкин, А.П. Товароведение непродовольственных товаров: учебник. / А.П. Ходыкин, А.А. Ляшко, Н.И. Волошко, А.П. Снитко.- 3-е изд. - М.: ИТК «Дашков и Кº», 2010. – 231 с.
22. http:/ www. rtpress. ru
23. http:/ www. torgrus. ru
24. http:// www. factoring. ru.
25. <http://www.cfin.ru/vernikov/>