**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 РЕКОМЕНДАЦИИ**   
**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ   
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

***по специальности 38.02.04 Коммерция (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 выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Методические указания определяют требования к содержанию и оформлению дипломной работы и правила по организации ее выполнения и защиты, предназначены для студентов, а также преподавателей, руководителей работы, консультантов и рецензентов.

Организация – разработчик: ФКПОУ «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты РФ

Разработчики:

Ермош Е.В. - к.э.н., преподаватель ПЦК экономических дисциплин

Иванова Л.В. – преподаватель ПЦК экономических дисциплин

Рассмотрено и утверждено

на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол №1от «29» августа 2019 г.

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
|  |  |
| Введение …………………………………………………………………… | 4 |
| I Общие положения ……………………………………………………….. | 5 |
| II Основные этапы работы над выпускной квалификационной работой | 10 |
| III Требования к содержанию выпускной квалификационной работы ... | 12 |
| IV Требования к оформлению выпускной квалификационной работы .. | 18 |
| V Защита выпускной квалификационной работы ………………………. | 34 |
| VI Роль научного руководителя выпускной квалификационной работы | 37 |
| VII Рецензирование выпускной квалификационной работы …………… | 39 |
| VIII Список используемых источников при написании методических рекомендаций…………………………………………………………..…… | 40 |
| **Приложения**  **Приложение А** Примерный перечень тем дипломных работы | 41 |
| **Приложение Б** Форма титульного листа дипломной работы | 44 |
| **Приложение В** Форма листа задания на выполнение дипломной работы | 45 |
| **Приложение Г** Форма листа календарного плана для дипломной работы | 46 |
| **Приложение Д** Образец оформления содержания дипломной работы | 47 |
| **Приложение Е** Общепринятые сокращения | 48 |
| **Приложение Ж** Образец оформления списка использованных источников | 50 |
| **Приложение И** Форма бланка отзыва научного руководителя на дипломную работу студента | 52 |
| **Приложение К** Форма бланка внешней рецензии на дипломную работу | 53 |
|  |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

Выпускник по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) должен быть подготовлен к профессиональной деятельности, обеспечивающей формирование, анализ и использование информации для рационального управления экономикой, производством и социальным развитием хозяйствующих субъектов всех организационно-правовых форм. Он должен обладать общими и профессиональными компетенциями, отраженными в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по данной специальности.

Приобретению и закреплению общих и профессиональных компетенций в немалой степени способствует выполнение студентами выпускной квалификационной работы, которая является завершающим этапом в обучении студента. Она характеризует уровень подготовки специалиста, его готовность к самостоятельной практической деятельности.

По качеству выпускной квалификационной работы, умению защищать ее основные положения судят о качестве самого выпускника. Поэтому важно правильно выбрать тему, провести исследования и оформить результаты работы. Задача данных методических указаний и состоит в том, чтобы помочь студентам качественно выполнить и оформить выпускную квалификационную работу, своевременно ее представить для защиты.

Методические указания излагают порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, ее структуру и оформление. Настоящие методические указания содержат требования к ВКР по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и являются обязательными для студентов-дипломников, а также для руководителей, консультантов и рецензентов.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Заключительным этапом учебного процесса, реализующим конечные цели подготовки специалистов по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)является выполнение выпускной квалификационной работы(***дипломных работ***), организация которой проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа и Положением по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ студентами колледжа.

Подготовка дипломной работы способствует закреплению, углублению, обобщению, применению знаний, полученных студентом в процессе обучения. Качество дипломных работ определяется их научностью, актуальностью тематики, проявлением студентами навыков самостоятельной творческой работы. Целями выполнения выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- определение уровня подготовленности студентов для самостоятельной работы.

В выпускной квалификационной работе будущий специалист должен подтвердить достаточный уровень теоретической и практической подготовки, показать умение профессионально решать задачи экономического, организационно-управленческого и исследовательского характера.

Объектом изучения должно быть конкретное предприятие. Выпускной квалификационной работой, защищаемой студентом перед государственной экзаменационной комиссией, подтверждается усвоение им в полном объеме знаний, необходимых для присуждения квалификации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). В настоящее время возрастает значение творческой составляющей в деятельности специалиста в области бухгалтерского учета. Высоко ценится творческий работник, умеющий выявлять, идентифицировать и анализировать проблемы, способный принимать эффективные решения в нестандартных ситуациях. Это обстоятельство должно учитываться при выполнении выпускной квалификационной работы.

Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу.

1. Темы дипломных работ утверждаются директором колледжа не позднее чем за неделю до начала преддипломной практики.На подготовку выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится 4 недели.

Для руководства выпускной квалификационной работой приказом директора колледжа назначается руководитель из числа преподавателей колледжа.

В процессе подготовки и защиты ВКР формируются следующие **компетенции:**

**общие** компетенции, включающие в себя способность:

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

*Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:*

**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.

**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.

**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.

**Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров**

ПК 1.3Принимать товары по количеству и качеству

ПК 1.4Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.10Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

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

ПК3.4Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

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

ДПК 4.1Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-­технологическом оборудовании.

ДПК 4.2Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ДПК 4.3Изучать спрос покупателей.

ДПК 4.4Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять кассовые, расчётные операции с покупателями.

ДПК 4.5Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ДПК 4.6Соблюдать санитарно- эпидемиологические требования к торговым организациям

При выполнении дипломной работы студент использует знания, полученные в процессе обучения в учебном заведении, учебно-методическую литературу, материалы периодической печати, нормативно-правовые акты, статистические данные, учетные, плановые, отчетные документы предприятий (организаций) и другие разрешенные для использования источники.

При изучении литературных источников для накопления необходимых сведений рекомендуется не только конспектировать, делать выписки фрагментов текста (цитат), но и излагать собственные суждения по рассматриваемой проблеме. Выпускная квалификационная работа должна выполняться с использованием современных информационных технологий. В процессе подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

**II. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД ВЫПУСКНОЙ   
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

Важное значение для выполнения выпускной квалификационной работы имеет правильный выбор темы. Как правило, она должна совпадать с темой научно-исследовательской работы, выполняемой студентом в период обучения, то есть является её продолжением и углублением. Также, студенты могут выбрать тему выпускной квалификационной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями предприятий и организаций, интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы в области учета.

***В ПриложенииА приведена примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности.***

Темы выпускных квалификационных работ и руководители работ утверждаются приказом директора и изменению не подлежат. Выбор темы дипломной работы студент обязан завершить до 1 октября учебного года, в котором осуществляется защита работы. Если студент не выполнил это требование, руководитель работы назначает ему тему выпускной квалификационной работы по собственному усмотрению.

Следующий этап в работе является составление и согласование плана работы. Студент знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных самостоятельно составляет план выпускной квалификационной работы и утверждает его с руководителем. После утверждения тем и плана дипломной работы руководитель выдает задание с указанием этапов и сроков их выполнения, которое утверждается учебным заведением и вместе с ВКР представляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

Календарный план выполнения ВКР заполняется руководителем индивидуально для каждого студента и может иметь следующую форму:

Таблица 1 –Календарный план выполнения дипломной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапов работы | Сроки выполнения | Примечания |
| 1 | Введение |  |  |
| 2 | Разработка 1-ой части ВКР |  |  |
| 3 | Разработка 2-ой части ВКР |  |  |
| 4 | Разработка 3-ей части ВКР |  |  |
| 5 | Заключение |  |  |
| 6 | Список используемых источников |  |  |
| 7 | Приложения |  |  |

Важным этапом выполнения выпускной квалификационной работы является подбор научной, учебно-методической литературы, материалов периодической печати, нормативно-правовых актов и других источников по теме исследования. Подбор источников является серьезным и ответственным этапом работы, на котором студент должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы с библиотечным фондом, проведения поиска и отбора информации в глобальной информационной сети. Следует отметить, что выбор источников не ограничивается начальным этапом выполнения ВКР, список источников должен уточняться и дополняться на протяжении всего времени выполнения работы. Студент должен уметь рационально распределить свои усилия по этапам выполнения дипломной работы в соответствии с общим графиком, который разрабатывается цикловой комиссией и утверждается директором. В процессе выполнения дипломной работы студент должен регулярно посещать плановые консультации, которые проводит научный руководитель в соответствии с утвержденным графиком.

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой студент собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части дипломной работы. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы. **Допуск дипломной работы осуществляется после предварительной защиты.**

Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком. На предварительную защиту руководитель может пригласить других руководителей работ, преподавателей, а также студентов. Предварительную защиту рекомендуется проводить в обстановке, максимально приближенной к той, которая имеет место при работе ГАК. На предварительную защиту студент представляет полностью завершенную и оформленную дипломной работы, а также демонстрационные материалы. Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГАК. Роль комиссии в данном случае играет руководитель и все присутствующие на защите: они задают вопросы, ведут дискуссии, участвуют в обсуждении работы и выступлении дипломника. После предварительной защиты научный руководитель самостоятельно принимает решение о готовности работы и студента к защите на ГАК. При этом он в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать работу по результатам предварительной защиты до представления работы для рецензирования. Изменения и исправления в работе после того, как она поступила для рецензирования, не допускаются.

**III. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ   
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

***Общие требования к выпускной квалификационной работе (дипломной работе):***

- тема дипломной работы должна соответствовать выбранной специальности, содержание работы теме исследования;

- дипломная работа должна носить проблемно ориентированный, а не реферативный характер;

- **количество использованных литературных источников** должно быть **не менее 40наименований**, в том числе учебно-методическая литература, нормативно-правовые акты, материалы периодической печати;

- источники должны носить не учебный, а преимущественно научный характер, при этом в теоретической главе количество ссылок на учебники и учебные пособия должно быть в среднем 2 на странице;

- объем работы 50 – 60 страниц машинописного текста (без учета приложений);

- материалы дипломной работы печатаются на одной стороне листа;

- теоретическая часть работы ориентируется на выявление и анализ проблем и не должна носить учебный характер в виде пересказа материала из учебников.

***При выполнении дипломной работы студент должен:***

- обосновать актуальность выбранной темы;

- раскрыть методологические проблемы, связанные с избранной темой исследования;

- изучить нормативно-правовую базу, подобрать и критически проанализировать важнейшие литературные источники по теме исследования;

- сформулировать цель и задачи исследования;

- решить задачи исследования в соответствии с поставленной целью;

- в максимальной степени использовать современные методы исследования, информационные технологии и компьютерную технику;

- обосновать практическую значимость работы;

- сформулировать результаты исследования и дать им оценку;

- правильно оформить работу.

***При выполнении дипломной работы студент должен показать:***

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;

- умение четко формулировать собственные теоретические результаты и обосновывать то, как они используются в практической части;

- умение излагать в выводах и предложениях теоретические и практические результаты всей работы и давать им оценку.

Структурными элементами дипломной работы являются его части, расположенные в определенной последовательности.

Таблица 2 – Структура дипломной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Элемент структуры работы | Примерный объем, страницы |
| Титульный лист | 1 |
| Задание на выполнение дипломной работы | 1-2 |
| Календарный план | 1 |
| Содержание | 1 |
| Введение | 2-3 |
| Глава 1 | от 10 до 15 |
| Глава 2 | от 10 до 15 |
| Глава 3 | от 10 до 15 |
| Заключение | 3 |
| Список использованных источников |  |
| Приложения |  |

Весь материал ВКР располагается в определенной последовательности.

**Титульный лист** является первым листом. Он заполняется в соответствии с шаблоном, ***приведенным в Приложении Б.***

**Задание на выполнение выпускной квалификационной работы.** Оно заполняется в соответствии с шаблоном, ***приведенном в Приложении В.***

**Календарный план**, подписанный дипломником, руководителем является третьим листом сшиваемого текста и ***представлен в Приложении Г.***

В **содержании** приводятся заголовки разделов, подразделов, пунктов, выводы и предложения, список использованных источников, приложения с указанием страниц всех частей. ***Пример оформления содержания представлен в Приложении Д.***

**Введение** состоит из нескольких условно обозначаемых частей:

1.Обосновывается актуальность выбранной темы, ее значение для современного учета, финансов, экономики и анализа, проблемные вопросы по теме исследования.

2. Теоретические основы исследования – работы, концепции ученых, послужившие базой исследования в дипломной работе. Здесь рекомендуется использовать формулировки: «теоретической основой исследования являются…», «теоретической базой исследования послужили труды…» и т.п.

3. Определяется цель работы и задачи.

4. Определяются объект и предмет исследования.

5. Необходимо указать методологию выполнения исследования, методы и способы решения поставленных задач. В работе могут использоваться любые методы из арсенала средств исследования систем управления: экономико-математические методы, аналитические, методы статистической обработки информации, графические методы, методы системного анализа, системного подхода, социологические и другие качественные и количественные методы.

6. Информационная база исследования.

Каждую часть введения целесообразно начинать с абзаца. Общий объем введения составляет 2 -3 страницы.

Цель исследования практически всегда определяется в последней, конструктивной главе (разделе), которая должна иметь соответствующее название.

**Например:**

Глава 3 Формирование ассортимента в розничном торговом предприятии ООО «ХХХ»

Глава 3 Организация закупочной работы и направления её совершенствования в ООО «ХХХ».

Глава 3 Характеристика оперативных процессов в розничной торговле в ООО «ХХХ».

Глава 3 Риски в коммерческой деятельности и пути их снижения в ООО «XXX».

В соответствии с приведенным примером цель исследования может быть определена следующим образом (примерно):

«Основная цель данного исследования заключается в исследовании проблем и разработке основных направлений (далее в зависимости от названия темы и последней главы)

...повышение эффективности формирования ассортимента в розничном торговом предприятии;

...совершенствование организации закупочной работы и направления её совершенствования;

…повышения эффективности организации оперативных процессов в розничной торговле;

...нахождение способов снижения рисков в коммерческой деятельности.

Задачи исследования предлагают конкретизацию целей исследования: проанализировать, изучить, определить, выявить, обобщить, проверить в опытной работе (апробировать) и т.п. Задачи исследования решаются в первой, второй и третьей главах работы. Исходя из того, что эти главы соответственно являются теоретическим и аналитическим разделами, постановка задач исследования может быть определена следующим образом:

«Для достижения поставленной цели в работе необходимо решить следующие задачи:

- изучить теоретические (экономические, методические) основы (коммерческой деятельности предприятия, маркетинга, технологии продаж, менеджмента, логистики, товароведения, планирования, финансов, налогообложения, бухгалтерского учета, экономики, правоведения и т.д. - в зависимости от темы работы);

- определить сущность, виды, функции, принципы, методы, классификацию, методику и т.д.;

- дать краткую характеристику организации;

-проанализировать (в зависимости от темы работы)…состояние коммерческой деятельности, менеджмента, бухгалтерского учета; ... инвестиционных процессов; ... маркетинговой деятельности в ОАО «ХХХХ» (указывается объект анализа).

После этого во введении сначала формулируется объект, а затем предмет исследования. Объектом исследования является предприятие (организация) по которому пишется ВКР, предметом является то, что вы изучали.

# Например, тема ВКР –[Формирование ассортимента и управление товарными запасами на предприятиях торго](http://works.doklad.ru/view/2WVQ9eHKpoA.html)вли(на примере ООО «Рассвет» Курманаевского района Оренбургской области).

Объект исследования - ООО «Рассвет» Курманаевского района Оренбургской области.

Предметом исследования является ассортимент товаров и товарные запасы.

Закончить введение целесообразно следующим образом:

«В процессе работы были использованы нормативно-правовые акты Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования «Курманаевский район», финансовая и бухгалтерская отчетность ООО «Рассвет», маркетинговые исследования, монографии и статьи ведущих отечественных и зарубежных ученых экономистов».

***Наиболее часто встречающиеся типичные ошибки во введении:***

- приведение формулировок основных понятий, раскрывающих сущность и функции предмета исследования, которые необходимо излагать в теоретической части;

- крайне неудачное, стилистически и структурно, начало работы, ее первый абзац (Моя тема очень актуальная, поэтому я ее выбрала ...). Местоимения «Я», «МОЕ» и т.п. в работе употребляться не должны. Следует использовать следующие обороты: «В данной работе ...», «Нами был сделан анализ…».

**Основная часть** включает в себя теоретические, аналитические и прикладные вопросы. В ней может быть около 3 - 4 глав, в каждой из которых должен раскрываться самостоятельный вопрос в рамках целостной концепции выпускной квалификационной работы. Главы разделяются на параграфы (не более четырех) для последовательного рассмотрения содержания работы. Деление на главы и параграфы осуществляется так, чтобы все части были пропорциональными по объему и научному содержанию.

**В первой главе** работы должны быть рассмотрены теоретические и методологические основы изучаемой проблемы, степень ее изученности, ее нормативно-правовое обеспечение. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических структур. Первая глава является теоретической. **В первой главе обязательны ссылки на источники.**

**Во второй главе** рассматривается организационно-экономическая характеристика исследуемого предприятия. Описывается местоположение предприятия, организационная структура, приводятся основные показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность. Цифровой материал представляется в таблицах, рисунках, графиках. Последующие главы носят практический характер.

**Третья глава** является результативной и основной в выпускной квалификационной работе. Здесь на основе анализа состояния дел в конкретном хозяйстве и изучения литературных источников и передового опыта разрабатываются мероприятия, направленные на совершенствование. В этом разделе необходимо изложить развернутый план мероприятий, постараться обосновать каждое мероприятие с различных точек зрения. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала, по результатам которого необходимо разработать конкретные рекомендации по совершенствованию деятельности.

При написании отдельных глав необходимо обратить внимание на сохранение логической связи между главами и последовательность перехода от одной части к другой. Каждая предыдущая глава должна готовить основания для рассмотрения проблем в следующей главе, поэтому вся работа должна носить целостный, логически упорядоченный и завершенный характер. Каждую главу и каждый параграф целесообразно заканчивать краткими выводами, причем выводы предыдущей главы должны подводить к основному содержанию последующей и обеспечивать, таким образом, связь между собой, единство всей работы. Выводы по главам не обязательно выделять в самостоятельный параграф. Главы по количеству страниц не должны существенно отличаться друг от друга.

Содержательная часть дипломной работы завершается **заключением.** В нем должны содержаться конкретные выводы о результатах исследования, их оценка и практические рекомендации и предложения. В выводах и предложениях не допускаются общие рассуждения, не относящиеся к результатам, полученным лично студентом, и к сущности разработанных мер по совершенствованию проблемы. В заключении подводят итоги решения задач, которые были поставлены и сформулированы во введении. В заключение необходимо указать перспективы дальнейшей разработки рассматриваемой проблемы. Общий объем выводов и предложений может составлять 3 – 5страниц. Оно должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе, какие теоретические результаты им были получены, как эти результаты применялись в практической части, какие при этом были получены практические результаты, и в чем заключается их значение. Необходимо избегать ссылок на себя, изложение лучше вести от первого лица множественного числа. Например, «нами было проведено исследование», «на наш взгляд представляется целесообразным». Введение, заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты.

Материалы, не являющиеся частью дипломной работы, но способные усилить, дополнить или проиллюстрировать какие-либо его положения, можно разместить в **приложении**. Приложения должны быть обозначены в оглавлении. Каждое приложение должно иметь свой номер и название. По тексту дипломной работы следует делать ссылки на соответствующие приложения. Страницы приложений имеют общую с дипломной работой нумерацию. Необходимость общей нумерации страниц приложений определяется особенностями конкретных приложений. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

*Автор дипломной работы несет полную ответственность за достоверность, объективность и правильность приводимого в работе фактического материала и расчетов, а также за форму изложения*.

**IV.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ  
 КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Текст дипломной работы должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 шт (TimesNewRoman), с межстрочным интервалом – 1,5.

Требования к полям:

левое – 30 мм,

правое – 10 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Оригинал дипломной работы печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размером 210х297 мм). Авторский текстовый материал должен составлять 50 - 60 страниц (без приложений, объем которых не ограничивается) общего объема. Рекомендуемые объемы введения от 2-х до 3 страниц, заключение не более 3-х страниц.

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows Тип шрифта: Times New Roman. Для основного текста размер 14 п.т., обычный.

Для **заголовков разделов** размер шрифта 14 п.т. полужирный, буквы заглавные.Заголовки разделов (глав) выравнивают по центру без абзацного отступа. ШРИФТ ЗАГОЛОВКОВ **подразделов** (параграфов) — размер 14 п.т. ПОЛУЖИРНЫЙ, ВЫРАВНИВАЮТ ПО ЦЕНТРУ БЕЗ АБЗАЦНОГО ОТСТУПА.

Между названием раздела (главы) и подраздела (параграфа), а также между подразделом (параграфом) и текстом имеется одна свободная строка с межстрочным 1,5 интервалом. Между текстом и следующим подразделом (параграфом) имеется две свободные строки с межстрочным 1,5 интервалом.

Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1,5

В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется, в конце заголовков точки не ставятся.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруются. Каждый заголовок должен состоять только из одного предложения. В оглавлении для первого параграфа каждой главы номер страницы проставляется номером страницы главы. ***Образец содержания приведен в Приложении Д.***

СТРАНИЦЫ ТЕКСТА нумеруются, номер страницы ставится арабскими цифрами в ПРАВОЙ НИЖНЕЙ части листа без точки.

Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится; второй страницей считается лист задания на выполнение ВКР (на нем цифра «2» не ставится); третьей страницей является календарный план (на нем цифра «3» не ставится); четвертой страницей является содержание, (на нем цифра «4» не ставится); реальная нумерация начинается с введения (ставится цифра «5»). Затем далее располагаются: «ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ». Каждая глава начинается с новой страницы. Параграфы начинать с новой страницы целесообразно, если предыдущий параграф заканчивается на второй половине страницы. Главы не могут содержать менее двух параграфов, но во второй главе допустимо параграфы не выделять.

В тексте ВКР могут быть **перечисления.** Перечисления – фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий, и из самих этих элементов, обозначаемых нумерованными, маркированными или литерными знаками.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц. Например:

1. Ххххх.
2. Ххххх.
3. Ххххх.  
   и т.д.

Маркированные и литерные применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу по значимости от основного текста перечислений. В качестве графического элемента в маркированных перечислениях используется только заштрихованный кружок. Например:

* ххххх;
* ххххх;
* ххххх;

и т.д.

Литерные знаки оформляются следующим образом:

а) ххххх;

б) ххххх;

и т.д.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

**Формулы**, содержащиеся в ВКР, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены в тексте. В этом случае сразу после формулы (до ее номера) ставится запятая, а первая строка расшифровки (выравнивание по левому краю) начинается словом «где» без двоеточия после него. Все позиции перечисления при расшифровке делаются с абзацным отступом с межстрочным интервалом - 1. Выше и ниже каждой формулы, а также после расшифровки должно быть оставлено не менее одной свободной строки (с межстрочным интервалом – 1,5). Ссылки на источники по формулам необходимо делать только по тексту. На строках, где расположены формулы и расшифровки, ссылки размещать не следует.

**Пример записи формулы:**

,(13)

где: R - рентабельность;

П - прибыль от реализации инвестиционного проекта;

И - сумма инвестиций.

Ссылка в тексте на формулу указывается порядковым номером формулы, заключенным в скобки, например: «…по формуле (13)».

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул и вставлены в документ как объект.

**Иллюстрации** по тексту дипломной работы (рисунки, графики, диаграммы и др.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации должны иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Надписи на иллюстрациях, наименования и подрисуночный текст выравниваются по центру.

**Например:**

Рассмотрим организационную структуру ООО «Инвест» на рисунке 1.

Генеральный директор

Заместитель директора

Главный бухгалтер

Работник архива

Заведующий складом

Бухгалтерия

Кассир

Бухгалтер

Прочие работники

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

В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5). Перенос части иллюстрации на другую страницу не допускается. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки и разъяснения.

Общая численность персонала в ООО «Инвест» составляет 22 человека, из них: генеральный директор, главный бухгалтер, заместитель директора, заведующий складом, кассир, бухгалтерия (8 человека), рабочие (10 человек).

**Например:**

Более наглядно структуру и состав кадров ООО «Инвест» можно отразить в виде диаграммы, как это показано на рисунке 2.

Рисунок 2 – Динамика структуры кадров ООО «Инвест»

Проведя анализ рисунка 2, мы видим, что численность руководителей осталась почти неизменной, и составила 13,6 % в 2014 г., по сравнению с 15,8 % в 2012 г.

Численность специалистов также подверглась малому изменению (41 % в 2014 г. в сравнении с 42,1 % в 2012 г.). Как видно из рисунка самый высокий показатель из структуры кадров составляет численность прочих работников - 45,4 % в 2014 г. в сравнении с 42,1 % в 2012 г.

**Например:**

Изобилие видов, а также торговых марок как отечественных, так и импортных производителей макарон, приводит к тому, что 55% респондентов затруднилось назвать хотя бы одну марку макаронных изделий. Скорее всего, при покупке изделий такого рода, люди больше ориентируются на вид макаронных изделий, их упаковку и цену, а не на марку. Поэтому из общего числа респондентов, назвавших хотя бы одну марку макаронных изделий, наибольшее количество (80%) упомянули «спагетти» как название марки макаронных изделий. Также относительно часто упоминались марки «Макфа» и «Экстра» (рис. 5).

Наиболее важным критерием, влияющим на выбор марки и вида макарон является, как всегда, цена. Современный потребитель также уделяет много внимания качеству макарон, и, что характерно для нынешнего рынка, репутации компании, производящей данный продукт.



Рисунок 5 - Критерии, влияющие на выбор марки и вида макарон по России в 2016 г.

**Например:**

В условиях перехода России к открытой рыночной экономике борьба за потребителя на внутреннем и внешнем рынках требует создания и производства действительно конкурентоспособных товаров. В этой связи возникает проблема поиска экономически рациональных уровней конкурентоспособности товаров и затрат на их достижение. Все это повышает роль управления в целенаправленном воздействии на качество, а через него – на конкурентоспособность продукции. В этом отношении страны с рыночной экономикой, особенно Япония, накопили большой положительный опыт управления качеством на фирменном уровне и добились в этом отношении впечатляющих успехов. Однако, как показала отечественная и мировая практика, взятые сами по себе ни управление качеством, ни введение всеобъемлющего тотального контроля качества, осуществляемого государственными органами и предприятиями, не могут кардинально решить эту проблему, если они не сочетаются с рыночным контролем.. Схема взаимосвязи качества работы, качества продукции, эффективности производства и потребностей момент уровня качества представлена на рисунке 9.

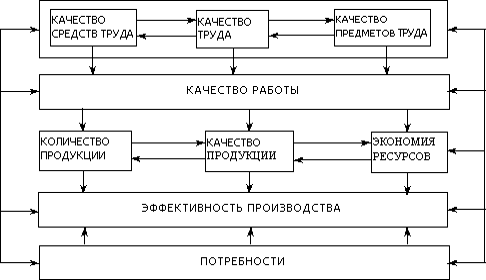


Рисунок 9 - Схема взаимосвязи качества работы, качества продукции, эффективности производства и потребностей момент уровня качества

**Например:**

На основании структуры ассортимента макаронных изделий, реализуемых в магазине №12 ООО «Лимак-Трейд» в 2016 г. видно, что больший удельный вес занимают трубчатые макаронные изделия – 41,99% от всего ассортимента. Рассмотрим удельный вес макаронных изделий ниже.

Рисунок 7 - Удельный вес макаронных изделий, реализуемых в магазине №12 ООО «Лимак-Трейд» в 2016 г.

**Построение таблиц**

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения по­казателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержа­ние, быть точным и кратким. Название помещают слева над таблицей.

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

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией араб­скими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таб­лица Б.1», если она приведена в приложении Б.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Тогда номер табли­цы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Например: «Таблица 2.1 –...».

**Например:**

Таблица 2.1 - Оборот розничной торговли по товарным группам в ОАО «Маяк» Кувандыкского района, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Товарная группа | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Изменение (+; -) | | Темп роста,% | |
| 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. |
| Мясо и птица | 881,6 | 950,4 | 1880,0 | 998,4 | 929,7 | 213,3 | 197,8 |
| Колбасные изделия | 2250,0 | 3140,0 | 2900,0 | 650,0 | -240 | 129,0 | 92,4 |
| Масло животное | 508,0 | 534,5 | 850,0 | 342,0 | 315,5 | 167,3 | 108,5 |
| Масло растительное | 200,0 | 315,7 | 500,0 | 300,0 | 184,3 | 260,0 | 158,4 |
| Сахар | 230,0 | 942,5 | 1250,0 | 1720,0 | 307,5 | 543,5 | 132,6 |
| Хлеб и  хлебобулочные изделия | 6900,0 | 7084,0 | 7690,0 | 790,0 | 606,0 | 111,5 | 96,0 |
| Крупа | 270,0 | 399,5 | 380,0 | 110,0 | -19,5 | 140,7 | 95,1 |
| Водка и ликеро-водочные изделия | 2900,0 | 3800,0 | 3960,0 | 1060,0 | 160,0 | 136,6 | 104,2 |
| Итого | 14139,6 | 17166,5 | 19410,0 | 5970,4 | 2243,5 | 137,3 | 113,1 |

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 - ...»

**Например:**

Таблица 2.1 – Основные экономические показатели ОАО «Маяк» Кувандыкского района, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Изменение (+,-)  2016 г. к 2014 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 2.1 | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Ставка налога, % |  |  |  |  |
| Сумма налога, подлежащего уплате по итогам отчетного периода, тыс. руб. |  |  |  |  |

На все таблицы, содержащиеся в ВКР должны быть приведены ссылки в тексте. Например: «....как показано в таблице 2.1».

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

Оформление в боковике слов «в том числе» имеет два варианта. Первый вариант - эти слова пишутся на отдельной строке с отступом вправо, если по­сле них идет более одной строки, **например:**

Дебиторская задолженность

в том числе:

краткосрочная  
 долгосрочная

Второй вариант оформления боковика со словами «в том числе». Эти слова пишутся в подбор, если за ними идет всего одна строка.

**Например:**

Дебиторская задолженность

в том числе:

краткосрочная

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Раз­делять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таб­лицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. При необходимости допускается уменьшение шрифта внутри таблицы до 12 п.т.

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

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомная ориентация).

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

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же величины, то обозначение единицы этой величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

**Например:**

Таблица 2.7 – Данные о структуре потерь и расходов розничного торгового объединения (торговой организации, торгового предприятия, фирмы), тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Изменение (+,-)  2016 г. к 2014 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 |  |  |  |  |

Таблица 2.1 - Основные экономические показатели хозяйственно-финансовой деятельности ОАО «Маяк» Кувандыкского района Оренбургской области, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Изменение (+; -) | | Темп роста,% | |
|  |  |  |  | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. |
| Выручка | 5423 | 7400 | 10130 | 1977 | 4707 | 136,5 | 186,8 |
| Себестоимость проданных услуг | 4500 | 6331 | 8283 | 1831 | 3783 | 140,7 | 184,1 |
| Валовая прибыль | 923 | 1068 | 1847 | 145 | 924 | 115,7 | в 2 р. |
| Управленческие расходы | 51 | 76 | 280 | 25 | 229 | 149,0 | в 5,4 р. |
| Прибыль  от продаж | 872 | 993 | 1567 | 121 | 695 | 113,9 | 179,7 |
| Прочие доходы | 1429 | 1600 | 4053 | 171 | 2624 | 112,0 | в 2,8 р. |
| Прочие расходы | 1379 | 1655 | 4002 | 276 | 2623 | 120,0 | в 2,9 р. |
| Прибыль до налогообложения | 922 | 938 | 1617 | 16 | 695 | 101,7 | 175,4 |
| Текущий налог  на прибыль | 184 | 187 | 323 | 3 | 139 | 101,6 | 175,5 |
| Чистая прибыль | 738 | 750 | 1294 | 12 | 556 | 101,6 | 175,3 |

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

**Например:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 2.1 - Основные экономические показателихозяйственно-финансовой деятельности ООО «Фарватер-строй» | | | | | | | |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Изменение (+; -) | | Темп роста,% | | |
|  |  |  |  | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. | |
| Выручка, **тыс. руб.** | 5423 | 7400 | 10130 | 1977 | 4707 | 136,5 | 186,8 | |
| Валовая прибыль,  **тыс. руб.** | 923 | 1068 | 1847 | 145 | 924 | 115,7 | в 2 р. | |
| Рентабельность, **%** | 16 | 13,4 | 15,5 | -2,6 | -0,5 | х | х | |
| Среднесписочная численность, **чел.** | 30 | 35 | 41 | 5 | 11 | 116,7 | 136,7 | |
| Производительность труда, **тыс. руб./чел.** | 180,8 | 211,4 | 247,1 | 23,8 | 59,7 | 113,2 | 133,1 | |

**Например:**

Таблица 2.2 – Группировка магазинов по размерам торговой

площади розничного торгового предприятия (организации),на 01.01.2016г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Магазины  по  размерам  торговой  площади | Число  предприятий | | Торговая  площадь | | Товарооборот за IVквартал 2015г. | | 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 2.3 - Издержки обращения в ООО«Белый Аист»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | Изменение  (+, -) | | Темп роста,  % | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. | 2016 г.  к  2014 г. | 2016 г.  к  2015 г. |
| Сумма издержек обращение,  тыс. руб. | 5384,4 | 6600,0 | 6269,8 | 885,4 | -330,2 | 116,4 | 95,0 |
| Оборот розничной торговли,  тыс. руб. | 14139,6 | 17166,5 | 19410,0 | 5270,4 | 2243,5 | 113,0 | 107,6 |
| Уровень издержек обращения,% | 23,26 | 20,4 | 20,6 | -2,7 | -2,7 | - | - |

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Переносы в заголовках таблиц не допускаются.

**Ссылки на источники** следует указывать порядковым номером, которым он определяется в структурном разделе «Список использованных источников».

Ссылки на источники обозначаются числом в квадратных скобках.

Только в теоретическом разделе работы (в первом разделе**)** необходимо сделать ссылки на используемый источник из списка использованных источников.

**Например:**

Международная практика обоснования проектов использует несколько показателей, позволяющих подготовить решение о целесообразности вложения средств [48].

При написании основной части ВКР ссылки не проставляются. Заимствованные материалы должны быть органично связаны с содержанием работы и собственными рассуждениями дипломника. Следует избегать цитирования общеобразовательных, учебных изданий, заимствования цитат из чужих произведений. В качестве использованных источников должны преобладать научные издания: монографии, статьи из научных журналов, диссертации, научные отчеты и т. п. Допускаются ссылки на авторизированные источники из интернета, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью. При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с научным руководителем ВКР.

**Сокращения.** В целях обеспечения компактности выпускной квалификационной работы можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Как правило, сокращаются словосочетания, характеризующиеся высокой частотностью употребления. Сокращаются термины, названия организаций, известные правовые акты, своды законов, номенклатурные знаки самого различного свойства, текстовые обозначения и т.д. Все сокращения слов и наименований в выпускной квалификационной работе должны быть общепринятыми и понятными.

***Общепринятые сокращения отражены в Приложении Е.***

**Оформление приложений**

Приложения оформляются как продолжение данной работы на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата, инструкции, анкеты, сводные анкеты, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, схемы, формы первичных документов, формы выходных документов, экранные формы, протоколы испытаний, акты внедрения, графический материал и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху с правой стороны слова «Приложение» и его обозначения. В соответствии с ГОСТом 2.105-95 приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв **Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ**: «Приложение А». В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают полужирным шрифтом, размер 14, с первой прописной буквы отдельной строкой, выравнивание «по центру».

**Требования к оформлению списка использованных источников**

Список использованных источников составляет одну из существенных частей ВКР. Помещается после выводов и предложений и имеет заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ». Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте ВКР.

Список использованных источников должен отвечать следующим требованиям:

- соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;

- содержать отечественные и зарубежные источники, в т.ч. опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

Список источников должен содержать не менее 40 наименований (упорядоченных в алфавитном порядке) с обязательным присутствием публикаций последних лет.

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников имеет обязательную очередность. Сначала указываются:

- нормативно-правовые акты в следующей очередности: кодексы, федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, законы и нормативно-правовые акты субъектов Федерации, нормативно-правовые акты местных органов власти;

- книги и монографии по алфавиту;

- статьи из журналов и периодической печати по алфавиту.

Типовая ошибка: книги и статьи делают по единому алфавиту.

Нормативно-правовые акты в обязательном порядке должны иметь номер, дату и наименование принявшего данный акт органа. Однотипные нормативно-правовые акты (например, федеральные законы) следует располагать по датам принятия от раннего к позднему.

Данные книг и монографий в список использованных источников заносятся в том порядке, в котором они приводятся на странице книги с библиотечным кодом (ББК) с абсолютно точным соблюдением всех указанных там знаков, включая количество страниц.

Статьи из журналов и периодической печати оформляются следующим образом: фамилия автора, инициалы, название статьи (без кавычек), две наклонные линии (//), название журнала (без кавычек и слова «журнал»), точка – тире, год издания (без буквы «г.»), точка – тире, номер журнала (№ 5), точка – тире, страницы начала и окончания статьи (С. 15-24.).

**Типичные ошибки:**

- отсутствие № и/или даты принятия нормативно-правового документа;

- начало описания источника с инициалов, а не с фамилии автора;

- расположение источников в перечне литературы не по алфавиту;

- включение в алфавитный список книг и монографий авторов статей и периодической печати;

- указание названия и номера журнала или периодического издания без фамилии и инициалов автора и названия статьи;

- отсутствие номеров страниц при оформлении источников из журналов и периодической печати.

Библиография по теме ВКР является одним из показателей профессиональной зрелости студента-выпускника. Ее составление – не изолированный этап, а органическая часть всей деятельности по выполнению ВКР.

**Рассмотрим возможные варианты**.

**1) *Нормативные документы***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 10.01.2006. № 18-ФЗ. (с изменениями от 30.12.2012.), [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт].<[http://base.consultant.ru/cons/cgi/ online. cgi?req=doc;base=LAW; n=182878](http://base.consultant.ru/cons/cgi/%20online.%20cgi?req=doc;base=LAW;%20n=182878)>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 02.02.2006. № 19-ФЗ (с изменениями от 01.07.2015.), [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт].<[http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_9027/74814a1dd2c299527d49aee9ab055f97e25779e7/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027%20/74814a1dd2c299527d49aee9ab055f97e25779e7/)>.

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 от 13.07.2015.), [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс:[web-сайт].<[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW; n=183981](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;%20n=183981)>.

4. Федеральный закон № 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изменениями от 09.01.2015.),[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 от 29.06.2015.), [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт]. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=181792>.

6. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1«О защите прав потребителей» (с изменениями от 13.07.2015.), [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<http: //www.consultant. ru/document/ cons\_doc\_LAW\_305/>.

7.Федеральный закон от 02.02.2006 №19-ФЗ «О коммерческой тайне», (с изменениями от 12.03.2014.) [Электронныйресурс], [webсайт].<http://krsdstat. gks.ru /wps/wcm/ connect/rosstat\_ts/krsdstat/resources/ 4be1d5004 67364e1aa42ef843e8e3539/98-%D1%84%D0%B7.htm>.

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

9.Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.» (с изменениями от 06.04.2015.), [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт]. <[http://www.consultant.ru/ document/ cons\_doc\_ LAW\_40444/](http://www.consultant.ru/%20document/%20cons_doc_%20LAW_40444/)>.

10.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 Консультант Плюс: [webсайт].<http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_14435/>.

11.Постановление Госкомстата России от 25.12.1998. № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)». [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru /document/cons\_doc\_LAW\_21722/>.

12. 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/>.

***2) Книги одного, двух и более авторов***

1. Каплина, С.А. Организация и технология розничной торговли: учебник/ С.А. Каплина -Ростов на Дону «Феникс», 2013. – 162 с.
2. Климова, М.А. Оплата труда. Вопросы и ответы: учебник. / М.А. Климова – М.: Библиотечка «Российской Газеты», 2012. – 192с.
3. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. / Т.И. Леженкина – М.: Синергия, 2012. – 352 с.
4. Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий. Учебник – 5 изд. / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – М.: Академия, 2010. – 254 с.
5. 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.

**3) *Статьи***

1. Факин,И.И.Обоснование добавки из можжевельника обыкновенного для приготовления хлебобулочных изделий /И.И. Факин, В.И. Криштафович //Товаровед продовольственных товаров - 2015 - № 5 – 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. - №17 – 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. - №2 – С. 12-13.

***4) Электронные сайты***

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)

***В Приложении Ж показано оформление списка использованных источников при написании дипломной работы.***

**V. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии. К защите допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы успешно прошедшие все другие виды итоговых государственных испытаний.

Защита происходит в соответствии с утвержденным председателем ГАК графиком. ВКР, с вложенными в нее отдельными листами: отзывом руководителя и рецензией, за день до защиты передается техническому секретарю ГАК. К выпускной квалификационной работе также могут быть приложены отзывы предприятий, акты внедрения и другие документы, подтверждающие теоретическую и практическую значимость работы. Секретарь проверяет комплектность представленных материалов и наличие необходимых подписей. В назначенное время после принятия председателем ГАК решения о начале защиты, секретарь объявляет фамилию студента по списку, составленному на данный день защиты в соответствии с утвержденным графиком. Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение студента об основном содержании работы;

- ответы на вопросы членов комиссии;

- оглашение отзыва и рецензии на дипломную работу;

- ответы на замечания рецензента.

В процессе защиты студент делает доклад в пределах установленного ГАК регламента (как правило, не более 7-10 минут), в котором обосновывает актуальность темы, объект исследования, цель и задачи работы, методы исследования, излагает основные теоретические и практические результаты, полученные студентом при выполнении дипломной работы и дает конкретные рекомендации или предложения по совершенствованию предмета ВКР.

***К докладу следует заранее подготовиться***, не рекомендуется зачитывать текст доклада по бумаге, однако, для подстраховки студент может держать в руках текст доклада, чтобы при необходимости обращаться к нему. Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными. Во время доклада рекомендуется использовать демонстрационные материалы в виде презентаций, раздаточных материалов, а также применять другие наглядные средства, позволяющие придать убедительность собственным результатам студента.

***Оформление презентаций к защите***

Оформляйте все слайды в едином стиле. Следите, чтобы дизайн не отвлекал слушателей от содержания, основная информация (рисунки, диаграммы, текст) легко читалась. Для фона лучше выбрать холодные цвета – синий, серый, зеленый.

Для основного текста используйте классическое сочетание – черный текст на беломфоне. Для фона и заголовка используйте контрастные цвета. Не используйте на одном слайде больше трех цветов.

Используйте одинаково хорошо читаемый на расстоянии и вблизи шрифт без засечек и изысков. Не смешивайте разные шрифты в одной презентации. Для заголовков используйте шрифт не менее 24, а для основного текста – не менее 18 пт. Не используйте для выделения информации текст, состоящий из прописных букв – они читаются хуже строчных.

Чтобы представить информацию в максимально выгодном свете используйте анимацию, но не злоупотребляйте ей, чтобы не отвлекать внимание от сути.

Для изложения информации используйте короткие емкие предложения, содержательные заголовки, старайтесь использовать как можно меньше наречий, предлогов и прилагательных.

Не пытайтесь разместить весь текст презентации на слайдах, используйте тезисы, а основной текст докладчик должен произносить сам.

Самую важную информацию располагайте в центре слайда. Следите за тем, чтобы под каждым рисунком находились подписи.

Рисунки, схемы, диаграммы – отличный способ кратко и наглядно изложить информацию.

Чтобы выделить важную информацию, используйте такие возможности тестового редактора, как шрифт (жирный, подчеркивание или курсив), рамки, заливку, границы, цвет текста, стрелки, штриховку.

Подберите наиболее подходящий способ изложения информации (текст, таблица, диаграмма, картинка, видео) и используйте в презентации.

Не делайте слайд слишком большим. В одном слайде разместите 2-3 факта или вывода – большее количество слушатели просто не запомнят. Если информации много, разделите ее на несколько слайдов.

Лучше всего, если для каждого ключевого пункта презентации вы создадите отдельный слайд.

Примерами демонстрационных материалов могут быть графики, таблицы, схемы, диаграммы и т. п. Не допускается использовать в качестве демонстрационных материалов сведения, не отражающие собственные результаты. Раздаточные демонстрационные материалы должны быть доступны каждому члену комиссии. Каждый лист раздаточного материала должен иметь хорошо читаемый номер и заголовок. Эти материалы должны хорошо читаться и быть оформлены эстетически.

После доклада члены комиссии задают вопросы, относящиеся к содержанию и оформлению дипломной работы, его результатам. Студенту следует знать, что комиссия может уточнить представления студента по любому вопросу, относящемуся к специальности, в связи с содержанием его доклада и ответов на вопросы. В процессе защиты председатель или члены комиссии зачитывают выдержки из отзыва и рецензии, где отмечаются достоинства и недостатки работы. Студенту предоставляется возможность дать свой комментарий по этому поводу. В процессе защиты студент должен показать умение вести научную дискуссию, культуру публичной полемики, искусство в изложении своей точки зрения, способность мобилизовать в нужный момент свою волю и знания.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Дипломная работа оценивается комиссией по следующим критериям:

- соответствие темы специальности «Коммерция (по отраслям)»;

- актуальность темы;

- уровень методологии исследования;

- теоретические результаты;

- практическая значимость;

- обоснованность цели и задач исследования;

- системность работы, логика, качество структуризации;

- экономическая обоснованность работы;

- самостоятельность суждений, оценок и выводов;

- оригинальность авторских концепций по теме и практических рекомендаций по решению конкретных задач;

- стиль и язык изложения (ясность, конкретность, лаконичность, соблюдение правил грамматики русского языка и т. п.);

- качество оформления работы;

- объем и качество списка использованных источников;

- качество защиты (содержание ответов на вопросы комиссии, на замечания рецензента, корректность поведения в процессе защиты и т. п.);

- апробация работы (внедрение результатов в практику, наличие авторских публикаций, выступления по теме исследования на конференциях).

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников аттестационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации и выдаче диплома государственного образца о среднем специальном образовании.

Решения государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим. Студент, непрошедший в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из учебного заведения и получает академическую справку. Студентам, не прошедшим аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти защиту выпускной квалификационной работы вне общеустановленного графика.

**VI. РОЛЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В целях оказания выпускнику методологической помощи в период подготовки ВКР и для контроля процесса выполнения исследования назначается руководитель, который утверждается приказом директора. Как правило, руководитель назначается из числа преподавателей, под руководством которых студенты проходят преддипломную практику. Руководитель не принимает участия в написании дипломной работы. **Студент выполняет дипломную работу самостоятельно**!

*Руководитель дипломной работы:*

- оказывает помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке графика его выполнения;

- выдает задание на дипломную работу;

- оказывает методологическую помощь в проведении исследования в соответствии с требованиями данных методических указаний;

- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;

- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;

- после получения окончательного варианта дипломной работы в установленный графиком срок научный руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям настоящих методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;

- консультирует студента по подготовке доклада на защите в ГАК.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;

- полноту выполнения задания;

- научный уровень;

- достоинства;

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;

- понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик экономического анализа;

- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;

- квалифицированность и грамотность изложения материала;

- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;

- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;

- взаимосвязь теоретической части работы с практической;

- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите.

Рекомендации и замечания руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, поскольку ответственность за теоретически и методологически правильную разработку темы, а также за качество содержания и оформления выпускной работы целиком и полностью лежит на студенте, а не на руководителе. После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует выпускную работу.

Руководитель подписывает отзыв после предварительной защиты дипломной работы. Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому руководитель не должен поправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки, а только указывать на их наличие. Дипломная работа выполняется студентом самостоятельно, а не совместно с руководителем. Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве.

***Форма бланка отзыва руководителя на дипломную работу студента представлена в Приложении И.***

**VII. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

После выполнения каждая выпускная квалификационная работа (дипломная работа) подлежит рецензированию. Для получения дополнительной и объективной оценки труда дипломника проводится внутреннее или внешнее рецензирование дипломной работы специалистами в соответствующей области. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, предприятий и учреждений, научно-исследовательских институтов, преподаватели, специалисты государственных органов управления. После завершения предварительной защиты дипломной работы, подписанная студентом и консультантами работа представляется руководителю, который подписывает ее и дает письменный отзыв.

*Критериями дипломной работы с позиций рецензента являются*:

- соответствие дипломной работы специальности38.02.04 Коммерция (по отраслям);

- актуальность темы;

- четкость и логическая обоснованность в постановке цели и задач исследования;

- объем материалов периодической печати и других источников, используемых привыполнении работы;

- наличие ссылок на публикации;

- уровень выполнения, прогрессивности предложенных решений, убедительность обоснований, оригинальность;

- логика изложения материала, целостность работы;

- использование современных методов исследования (информационные технологии, экономико-математические методы и др.);

- качество оформления, презентабельность;

- практическая значимость работы.

Рецензенту настоятельно рекомендуется выявить недостатки работы, сформулировать замечания, но вместе с этим необходимо указать и ее достоинства, если таковые, по мнению эксперта, в ней имеются. Рецензент оценивает работу по пятибалльной шкале. Пересказывать содержание работы и ее глав в рецензии не следует. Рецензия должна быть выполнена в объеме, не превышающем двух страницмашинописного текста, или разборчиво от руки. В заключении рецензент должен выразить свое мнение о возможности представления работы к защите. ***Форма бланка внешней рецензий*** на ***дипломную работупредставлена в Приложении К.***

К защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ) допускаются студенты, имеющие положительную рецензию.

**VIII СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИ НАПИСАНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ**

1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539).
5. Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФКПОУ «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
6. Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Тематика дипломных работ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

1. Организация процесса продажи товаров и инфраструктуры сервиса обслуживания покупателей в сфере розничной торговли.
2. Развитие материально-технической базы розничной торговли и ее влияние на эффективность торговой деятельности.
3. Развитие розничной торговли по сетевому методу.
4. Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования в торговом предприятии.
5. Формирование и планирование товарных запасов в розничном (оптовом) торговом предприятии.
6. Организация закупочной работы в торговом предприятии, направления её совершенствования.
7. Методы кредитования коммерческой деятельности предприятия.
8. Организация транспортного обслуживания в коммерческой деятельности предприятия.
9. Конфиденциальность коммерческой информации и ее обеспечение.
10. Организационно-правовая форма участников коммерческой деятельности.
11. Организация хозяйственной деятельности коммерческих структур.
12. Выбор поставщиков коммерческими структурами.
13. Роль сертификации в повышении качества и безопасности пищевой продукции, поступающей на потребительский рынок.
14. Организация и развитие малого бизнеса в Оренбургской области.
15. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия торговли.
16. Состав и оценка рисков в коммерческой деятельности предприятия торговли и пути их снижения.
17. Исследование конъюнктуры потребительского рынка и ее влияние на коммерческую деятельность предприятия торговли.
18. Формирование ценовой стратегии и политики торгового предприятия.
19. Формирование и использование прибыли коммерческого предприятия.
20. Повышение эффективности использования основных фондов коммерческого предприятия.
21. Совершенствование рекламной деятельности коммерческого предприятия.
22. Обеспечение конкурентоспособности отдельного магазина в условиях расширения деятельности розничных сетей.
23. Совершенствование системы управления персонала в коммерческом предприятии.
24. Система налогообложения коммерческого предприятия и ее влияние на эффективность коммерческой работы.
25. Продвижение продукции на рынке потребительских товаров.
26. Логистический подход к процессу закупок (снабжения) на коммерческом предприятии.
27. Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий.
28. Товарная информация и ее роль в обеспечении качества, конкурентоспособности и безопасности товаров (на примере однородных групп продовольственных или непродовольственных товаров).
29. Организация и эффективность различных форм торгового обслуживания на предприятии розничной торговли.
30. Супермаркеты – современные предприятия инфраструктуры потребительского рынка.
31. Анализ конкурентной среды коммерческого предприятия, как фактор его эффективного развития.
32. Фальсификация пищевых продуктов, методы ее выявления и предупреждения.
33. Эффективность хозяйственной деятельности, как фактор конкурентоспособности предприятия.
34. Формирование корпоративного имиджа коммерческого предприятия.
35. Формирование цен на продукцию коммерческого предприятия.
36. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия.
37. Совершенствование системы контроля качества реализуемой продукции, выпускаемой коммерческим предприятием.
38. Рациональное размещение товаров в торговом зале магазина с позиции мерчандайзинга.
39. Основные принципы выкладки товаров на торговом оборудовании в магазине с позиции мерчандайзинга.
40. Внедрение прогрессивных технологий торгового обслуживания, основанных на мерчандайзинговом подходе.
41. Организация мини-производства в супермаркетах.
42. Маркетинг в коммерческой деятельности торгового предприятия.
43. Маркетинговые исследования по изучению потребности и уровня удовлетворенности клиентов торгового предприятия.
44. Интернет-продвижение потребительских товаров в коммерческом предприятии.
45. Современные средства упаковки и пакетирования в торговле.
46. Коммерческая информация и способы её защиты.
47. Организация и соблюдение правил охраны труда в торговом предприятии.
48. Совершенствование организации выставочной деятельности коммерческого предприятия.
49. Организация и эффективность предпринимательской деятельности в сфере торговли.
50. Особенности организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение   
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»   
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**на тему: «ФОРМЫ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ**

**В ООО «БЫТОВИК» ШАРЛЫКСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент(ка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Руководитель ВКР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Нормоконтроль | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |
| Зам. директора по УР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (И.О.Ф.) |

Оренбург, 20\_\_\_.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР

Л.В. Федорова

«\_\_\_» декабря 20\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение дипломной работы студента (ки)**

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

(Ф.И.О.)

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Перечень подлежащих к разработке в работе вопросов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата выдачи задания «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (И.О.Ф.)

Срок сдачи студентом завершенной дипломной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР

Л.В. Федорова

«\_\_\_» декабря 20\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**выполнения дипломной работы**

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Группа \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование этапов работы** | | | **Сроки** | |
| 1 | | Определение основного содержания работы, составление плана работы | | | декабрь 2019 г. | |
| 2 | | Работа над написанием введения к работе | | | январь 2020 г. | |
| 3 | | Анализ информации по теме дипломной работы, написание теоретической и практической частей дипломной работы | | | февраль – май 2020 г. | |
| 4 | | Работа над заключением, оформление списка использованных источников и приложений | | | до 22 мая 2020 г. | |
| 5 | | Подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы | | | до 25 мая 2020 г. | |
| 6 | | Предварительная защита | | | 18-22 мая 2020 г. | |
| 7 | | Устранение выявленных в ходе предварительной защиты замечаний | | | до 27 мая 2020 г. | |
| 8 | | Передача дипломной работы для нормоконтроля | | | до 1 июня 2020 г. | |
| 9 | | Представление завершенной дипломной работы для подготовки письменного отзыва и рецензии | | | до 1 июня 2020 г. | |
| 10 | | Брошюровка готовой дипломной работы | | | до 5 июня 2020 г. | |
| 11 | | Представление сброшюрованной дипломной работы вместе с отзывом и рецензией председателю ПЦК для согласования и передачи в учебную часть | | | до 8 июня 2020 г | |
| Руководитель ВКР | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | (подпись) | (И.О.Ф.) | |
| Студент(ка) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | (подпись) | (И.О.Ф.) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Введение……………………………………………………………………. | 5 |
| 1. 1 Управление торгово-технологическим процессом……………………. | 7 |
| 1. 1.1 Содержание торгово-технологического процесса в магазине, значение……………………………………………………………….. | 7 |
| 1. 1.2 Организация и технология операций по поступлению и приемке товаров……………………………………………………… | 9 |
| 1. 1.3 Организация и технология розничной продажи товаров………………………………………………………………… | 14 |
| 2 Организационно-экономическая характеристика магазина «Фортуна» ИП Северьянова Ж.Г………………………………………. | 16 |
| 2.1 Организационно-экономическая характеристика  магазина «Фортуна»……………………………………………..… | 16 |
| 1. 2.2 Анализ материально-технической базы торгово-розничного предприятия………………………………………………………… | 30 |
| 2.3 Анализ конкурентоспособности предприятия………………. | 34 |
| 3 Основные операции торгово-технологического процесса осуществляемые в магазине «Фортуна» ИП Северьянова Ж.Г……… | 45 |
| Заключение………….. …………………………………………………… | 72 |
| Список использованных источников……………………………………. | 76 |
| Приложения………………………………………………………………… | 80 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**ОБЩЕПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

**Некоторые частные правила использования сокращений и сложносокращенных слов:**

* Названия географических понятий, промежутков времени и т.п. сокращают следующим образом:  
  а) перед словом, к которому они относятся, например: оз. (озеро) Глубокое, г. (город) Оренбург;

б) после числительных, например, 8 тыс. (тысяч) станков, 10 млн (миллионов) рублей.

* Названия ученых степеней, званий или профессий могут сокращаться в тексте непосредственно перед фамилиями. Например: акад. (академик) Семенов, инж. (инженер) Кравцов.
* Сложносокращенные названия, образованные из начальных букв, пишут прописными буквами (МГУ).
* Сокращение должно быть понятно всем, читающим выпускную квалификационную работу. Поэтому при первом употреблении сокращения в тексте оно должно быть расшифровано в скобках, а затем быть представлено в сокращенном виде. Например: *Российская академия государственной службы (РАГС),* затем только *РАГС*.
* Нельзя сокращать ключевые слова. Например, если в документе идет речь о командировке – это слово не сокращается.

**Стандартизированы следующие виды сокращений**:

* почтовые сведения (г., обл., р-н, п.я., ст., отд. и т.п.);
* наименования должностей и званий (проф., член-корр., канд. техн. наук, зав., зам., и.о., пом., и т.п.);
* названия документов (ГОСТ, техплан, ТЗ, спецзаказ и т.п.);
* слово год (г., гг., 2011/12 отчетном году);
* денежные единицы (2000 руб.; 80 коп., но 2000 р. 80 к.; 4 тыс., 6 млн);
* текстовые обозначения ( т. д., т. п., см., пр., напр., др., с., гл., с. г. ).

**Примеры стандартизированных сокращений:**

* т. е. – то есть (после перечисления),
* и т. д. – и так далее (после перечисления),
* и т. п. – и тому подобное (после перечисления),
* и др. – и другие (после перечисления),
* и пр. – и прочие (после перечисления),
* см. – смотри (при ссылке, например, на другую часть документа),
* напр. – например,
* г. – год (при обозначении цифрами веков, годов),
* гг. – годы (при обозначении цифрами веков, годов),
* г. – город,
* обл. – область,
* стр. – страница,
* доц. – доцент,
* проф. – профессор.

**Примеры традиционных текстовых сокращений:**

* гос. – государственный,
* гос-во – государство,
* мин. – минута,
* млн*(без точки!)* – миллион,
* млрд*(без точки!)* – миллиард,
* р. и руб. – рубль,
* с. и стр. – страница,
* ул. – улица,
* Ф. И. О. и ф. и. о – фамилия, имя, отчество.

**Номенклатурные сокращения, обозначающие юридический статус предприятий:**

* АООТ – акционерное общество открытого типа,
* АОЗТ – акционерное общество закрытого типа,
* ОАО – открытое акционерное общество,
* ЗАО – закрытое акционерное общество,
* ООО – общество с ограниченной ответственностью,
* ТОО – товарищество с ограниченной ответственностью,
* ГП – государственное предприятие,
* МП – муниципальное предприятие,
* ЧП – частное предприятие,
* ИЧП – индивидуальное частное предприятие,
* СП – совместное предприятие,
* НПО – научно-производственное объединение,
* ОО – общественное объединение.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. 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 > .
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации часть третья от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями от 31.12.2014.) [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт]. <http : // www. consultant.ru / online/ base/ ?req=doc; base=LAW; n=115742 >.
3. Федеральный закон № 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изменениями от 09.01.2015.),[Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс: [web-сайт]. <<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/>>.
4. 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 от 29.06.2015.), [Электронный ресурс] Информационно-правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=181792>.
5. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1«О защите прав потребителей» (с изменениями от 13.07.2015.), [Электронный ресурс] Информационно правовой портал КонсультантПлюс:[webсайт].<http: //www.consultant. ru/document/cons\_doc\_LAW\_305/>.
6. 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/)>.
7. 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/>>.
8. 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_LAW_136661/)>.
9. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (общие). (утв. Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132. [Электронный ресурс] Информационно правовойпорталКонсультантПлюс: [webсайт]. <http://www.consultant.ru/popular/albom-form-dokumentacii-torg-operacij/262\_1.html>.
10. 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/ SP236106601Sanitarnoepide. html](http://www.gosthelp.ru/text/%20SP236106601Sanitarnoepide.%20html)>.
11. ГОСТ ССБТ. Система стандартов безопасности труда. [Электронный ресурс] [webсайт]. <http://www.tehdoc.ru/standart.htm
12. ГОСТ Р 51305-1999. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу. – М.: Госстандарт России. - 2000. - 7 с.
13. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий. - М.: Госстандарт России, 2001. – 13 с.
14. Каплина, С.А. Организация и технология розничной торговли: учебник/ С.А. Каплина. - Ростов на Дону «Феникс», 2013. – 162 с.
15. Климова, М.А. Оплата труда. Вопросы и ответы: учебник. / М.А. Климова. – М.: Библиотечка «Российской Газеты», 2012. – 192с.
16. Коник, Н.В. Товароведение продовольственных товаров: учебное пособие/ Н.В. Коник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 56 с.
17. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. / Т.И. Леженкина. – М.: Синергия, 2012. – 352 с.
18. 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. - №6. – С. 10-15.
19. Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий. Учебник – 5 изд. / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – М.: Академия, 2010. – 254 с.
20. 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.
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. garant.ru (Гарант)
23. http:/ www. nta –rus. ru (Национальная торговая ассоциация)
24. http:/ www. rbc. ru – РосБизнес Консалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
25. http:/ www. rtpress. ru (Российская торговля)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение   
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»   
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**ОТЗЫВ**

**на дипломную работу**

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
выполненную на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Оценка содержания дипломной работы (актуальность, положительные стороны, практическая значимость работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Замечания к дипломной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Отметка о допуске к защите: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Научный руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (Ф.И.О.) | (подпись) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение   
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»   
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**РЕЦЕНЗИЯ  
на дипломную работу  
 студента(ки) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_ группы специальности**

**38.02.04Коммерция (по отраслям)**

(Ф.И.О. студента)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткая характеристика дипломной работы (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, производственное значение, умение работать с научной и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Положительные стороны дипломной работы:  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Замечания, недостатки и ошибки в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю специальности и теме работы, степень самостоятельности выполнения, внедрения исследуемых вопросов в производство, оценка работы в целом и др.)  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рецензент  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, место работы, ученая степень) | (Ф.И.О.) | (подпись) |
|  |  |  |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.