

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Институт экономики и управления
Кафедра маркетинга и бизнес-коммуникаций

**Методические рекомендации
по написанию и оформлению
курсовой работы
по дисциплине «Мерчандайзинг»**

для студентов бакалавриата
по направлению 38.03.06 «Торговое дело»
направленность «Коммерция»

Кемерово



Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовой работы по дисциплине «Мерчандайзинг» составлены доцентом, к.т.н., доцентом Коноваловой О.В.

Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовой работы по дисциплине «Мерчандайзинг» обсуждены на заседаниях кафедры маркетинга и бизнес-коммуникаций и утверждены методической комиссией Института экономики и управления.



Содержание

1 Основное назначение, цель и задачи курсовой работы	4
2 Общие требования к курсовой работе	5
3 Выбор темы курсовой работы.....	5
4 Календарный план подготовки и написания курсовой работы.....	6
5 Подбор и первоначальное ознакомление с литературой	6
6 Требования к структуре и содержанию курсовой работы.....	7
7 Написание курсовой работы	10
8 Общие требования к оформлению курсовой работы	12
Список использованных источников	21
Приложение А Бланк заявления студента на утверждение темы курсовой работы.....	22
Приложение Б Образец оформления титульного листа курсовой работы.....	23
Приложение В Образец листа оценивания курсовой работы преподавателем	
Приложение Г Образец листа оценивания курсовой работы комиссией.....	
Приложение Д Образец оформления содержания.....	24
Приложение Е Образец оформления названий глав и параграфов.....	27
Приложение Ж Образец оформления списка использованных источников ..	28



1 Основное назначение, цель и задачи курсовой работы

Подготовка и защита курсовой работы (КР) – один из этапов к сдаче экзамена по дисциплине «Мерчандайзинг» бакалавра по направлению 38.03.06 Торговое дело.

Курсовая работа должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении курса, содержащую элементы научного исследования.

Курсовая работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы, и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Вместе с тем она позволяет оценить степень подготовленности студента к решению практических задач и выполнению профессиональных функций.

Курсовая работа - связана с разработкой конкретных теоретических вопросов, с экспериментальными исследованиями или с решением прикладных задач.

Основными задачами курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории или практике;
- теоретическое исследование организационно-управленческой и торгово-технологической деятельности с позиций современного состояния управленческих знаний;
- проведение различного рода анализа выбранной темы;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия решений в области коммерческой деятельности;
- применение современных методик решения практических задач или вопросов, поставленных в работе;
- подготовка материалов, формулирование выводов по результатам информационно-аналитической деятельности в результате проведенных исследований;
- выявление умения самостоятельно работать с научной литературой, правильно и корректно цитировать и делать ссылки на литературные и информационные источники;
- выявление умения грамотно, последовательно и логично излагать свои мысли, обоснованно представлять результаты исследования;
- выявление умения пользоваться современными информационными технологиями.



2 Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа представляет собой законченную разработку, в которой решается важная теоретико-методическая задача или задача, актуальная для конкретной организации, группы предприятий, отрасли, региона или муниципального образования. Тематика курсовых работ разрабатывается ведущими преподавателями кафедры с учетом уровня развития теории и практики торговой деятельности, ситуационной актуализации определенных направлений коммерческой деятельности, а также заявок предприятий (организаций), органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований. Тематика курсовых работ ежегодно корректируется и утверждается на заседании кафедры. Тематика курсовых работ отражает основные сферы и направления деятельности бакалавров торгового дела, а также выполняемые ими функции в организациях различных организационно-правовых форм. Структура курсовой работы состоит из двух частей: теоретической и практической. В теоретической части рассматриваются теоретические аспекты выбранной темы в соответствии с тематикой, Практическая часть состоит из решения практических заданий в соответствии с определенными разделами дисциплины и обязательными выводами, характеризующими полученные результаты.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

3 Выбор темы курсовой работы

Перечень тем курсовых работ, предлагаемых студентам, доводится до их сведения в начале семестра. Примерный перечень тем курсовых работ разрабатывается кафедрой.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать любую из предлагаемых тем или предложить тему курсовой работы, не входящую в перечень тем, но имеющую достаточное обоснование целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, по согласованию с руководителем.

Выбор темы курсовой работы должен быть целесообразным и обоснованным. Формулировка темы должна быть краткой, лаконичной. Поскольку тема курсовой работы указывается в приложении к диплому, то рекомендуется в названии темы использовать не более 256 знаков, включая пробелы.

Выбрав тему курсовой работы, студент обязан уточнить и согласовать тему с научным руководителем курсовой работы.

Закрепление за студентом руководителя курсовой работы и темы



курсовой работы осуществляется кафедрой на основании письменного заявления студента (см. Приложение А). Примерный перечень тем теоретической части, а также задание для практической части, предоставляется в начале семестра на практических занятиях по данной дисциплине. Закрепление за студентом руководителя и темы курсовой работы производится посредством их утверждения заведующим кафедрой.

Заявление подается студентом на кафедру и хранится на ней.

Одновременно с разработкой тем курсовой работы руководитель устанавливает основные сроки подготовки работы, которым необходимо следовать в процессе её написания.

4 Календарный план подготовки и написания курсовой работы

После утверждения темы курсовой работы студент совместно с научным руководителем формирует календарный план подготовки и написания работы, в котором определяются очередность и сроки выполнения основных этапов и разделов работы.

В календарном плане, как правило, отражаются следующие основные виды деятельности по подготовке и написанию работы:

- изучение отобранной литературы и существующей практики по исследуемой проблеме;
- составление рабочего предварительного плана работы;
- сбор и обработка практического материала;
- написание текста работы и оформление иллюстративного материала (рисунков, графиков, таблиц, диаграмм и т. п.);
- редактирование работы с учетом замечаний руководителя;
- оформление работы и представление ее руководителю кафедры.

Содержание и структура календарного плана подготовки и написания работы, последовательность и сроки выполнения отдельных видов работ могут существенно варьироваться в зависимости от особенностей темы работы, специфики объекта исследования и иных ситуационных факторов.

В целях своевременного завершения написания курсовой работы студентам рекомендуется строго соблюдать календарный план подготовки и написания работы, согласованный с научным руководителем.

5 Подбор и первоначальное ознакомление с литературой

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора и утверждения темы работы. Первоначально следует обратиться к электронным ресурсам в сети Интернет, что позволит создать представление о предмете исследования, выделить основные рубрики (параграфы) будущей курсовой работы. При подборе литературы следует также обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам



библиотеки КемГУ, библиотек города.

Литературные источники должны быть подобраны из разных профессиональных баз данных, среди которых **обязательны** к использованию:

- электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>;
- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>;
- электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>;
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>;
- научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» <https://cyberleninka.ru> (свободный доступ, без регистрации);
- обзор СМИ <https://polpred.com/news> (свободный доступ, без регистрации);
- национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/> (доступ без регистрации в компьютерной сети КемГУ: читальные залы библиотеки, компьютерные классы);
- университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> (доступ без регистрации в компьютерной сети КемГУ: читальные залы библиотеки, компьютерные классы)

Подбирая литературу, следует в первую очередь обращаться к изданиям последних лет, так как они в более полной мере учитывают современное состояние законодательства и практики.

Предварительный обзор литературы следует расценивать как первый этап работы над курсовой работой. Для облегчения работы необходимо фиксировать все просмотренные ресурсы.

Предварительный просмотр отобранной литературы позволит, во-первых, убедиться в соответствии содержания книги, статьи избранной теме, во-вторых, поможет лучше сориентироваться при составлении плана курсовой работы, наметить круг вопросов, включаемых в него, а также последовательность их рассмотрения.

Результатом предварительного анализа источников является составление рабочего предварительного плана работы. План работы – это не только организационный документ, он задаёт и общую логику исследования, поскольку при его разработке намечается содержание курсовой работы.

Рабочий предварительный план курсовой работы разрабатывается студентом самостоятельно и корректируется научным руководителем.

6 Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Требования к структуре курсовой работы совпадают с требованиями, предъявляемыми к работам любого уровня. Ее основные структурные элементы:

- титульный лист (см. Приложение Б);



- лист оценивания курсовой работы (см. Приложение В,Г);
- содержание;
- введение;
- главы основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На **титальном листе** указывается наименование министерства, вуза, тема и автор работы, научный руководитель, город и год представления работы к защите.

В содержании перечисляются названия всех структурных элементов работы с указанием соответствующих страниц. Основная часть работы разделяется на главы и параграфы.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Во введении необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования.

В целом, ознакомившись с введением, читатель должен получить представление, о том, чему посвящается работа, на какой теоретической и эмпирической базе выполнялась работа, что в итоге автор намерен получить, какова ценность его изысканий.

Цель работы – ожидаемый конечный результат - определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате.

Задачи работы представляют собой формулировки работ, выполнение которых позволит получить значимый для достижения цели работы результат. Решение задач предполагает, как правило, последовательное выполнение определенных исследовательских, аналитических, проектных и иных операций (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализации и т.д.), необходимых для достижения поставленной цели.

Объект исследования - это то, на что направлен процесс познания, та область реальности, которая изучается в ходе выполнения курсовой работы.

Предмет исследования - это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Представление использованных **методов исследования** позволит оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении работы. Иначе методы – это совокупность приемов и способов



выполнения определенных операций и функций, необходимых для решения поставленных задач работы.

Характеристика **структуры работы** представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

Основная часть работы разделяется на несколько глав и параграфов. Их количество определяется содержанием цели и исследовательских задач, спецификой объекта и предмета, а также логикой изложения. Количество глав и параграфов в основной части работы строго не регламентируется. Оптимальный вариант предполагает наличие 2 глав по 2-3 параграфа в каждой главе.

Главы и параграфы работы должны иметь заголовки. Заголовки должны отличаться друг от друга и от названия темы курсовой работы. Заголовки должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в тексте. Их назначение заключается в фокусировании внимания на конкретном материале.

Структура основной части работы во многом определяется характером курсовой работы. Чаще всего курсовые работы являются теоретико-прикладными (в работе присутствуют и теоретические, и практические наработки). В таком случае в ней должна быть теоретический раздел, практический раздел.

Заключение должно содержать краткое изложение полученных результатов курсовой работы с отражением главной идеи и логики ее обоснования. Целесообразно, чтобы один абзац заключения отражал содержание одного параграфа работы.

Список использованных источников содержит перечень источников, которые использовались для написания курсовой работы. В него нельзя включать работы, на которые не делаются ссылки в тексте.

Список использованных источников оформляют в алфавитном порядке. Оформлять первоисточники необходимо в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003.

Число использованных источников при написании курсовой работы должно быть не менее **15**.

Приложения не являются обязательным элементом курсовой работы. Так, в приложения выносят нормативные документы, данные отчетов, громоздкие таблицы, схемы, рисунки, методики, описания отдельных процедур исследования, расчеты показателей и другие виды информации.

Объем курсовой работы может составлять теоретической части от 20 до 35 страниц. На введение и заключение рекомендуется отвести по 2-3 страницы. Объем приложений не ограничивается.

Следует помнить, что соблюдение требований к объему не является основным. При этом необходимо стремиться к сбалансированному распределению информации по главам и параграфам. Объем параграфа должен быть 7-10 страниц, главы – 20 -35 страниц. Если параграфы, главы по объему приблизительно равны, значит, студент нашел оптимальный вариант



распределения тематического материала и структуры работы.

7 Написание курсовой работы

Содержательная работа над текстом работы, как правило, начинается с изучения научной, методической, нормативной литературы по выбранной теме, просмотр которой целесообразен еще до составления плана работы.

Обзор первоисточников - очень объемная, кропотливая, сложная, но необходимая задача. Важно изначально определить порядок с фиксированием первоисточников по разделам, направлениям (главам, параграфам), поскольку, делая обзор по одному тематическому направлению, целесообразно фиксировать иные.

Основные источники, использование которых возможно и необходимо в исследовании, следующие:

- статьи в специализированных и научных журналах;
- диссертации и монографии по теме;
- инструктивные материалы и законодательные акты (исключительно последних изданий, действующие редакции, кроме особых случаев);
- данные эмпирических и прикладных исследований (статистические данные, качественные интервью и т.д.);
- материалы Интернет-сайтов.

Детальное изучение литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, при этом характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе (цитаты, краткое изложение содержания источника или характеристика фактического материала).

Следующим этапом выполнения курсовой работы является выбор методологической базы исследования.

Методология - это способ достижения и построения нового знания, а теория - результат процесса познания, некоторая совокупность новых знаний. В этом заключаются их различия. Поэтому целесообразно выделять методологический и теоретический аспекты в теоретико-методологической основе (базе) исследования, хотя четких границ между ними проследить невозможно.

Методологические основы работы лучше излагать в хронологической последовательности. Можно выделить более общий подход, в нем теоретическое направление, затем более узкую концепцию, на которую будет опираться автор.

Обычно после выработки теоретико-методических положений работы переходят к экспериментально-практическому этапу исследования.

Большинство курсовых работ носит теоретико-прикладной характер и содержит экспериментальную часть. В качестве последней могут выступать: сравнительный анализ ситуации на каком-то предприятии, в какой-то



отрасли, в каком-то регионе по определенному тематическому направлению за некоторый период времени; анализ статистических материалов и т. п.

Проведенный эмпирический анализ важен не только потому, что он показывает исследовательские навыки студента, но и потому, что он дает возможность руководителю оценить, как студент может применить, полученные знания в ходе изучения теоретического материала.

Студент своей курсовой работой должен продемонстрировать глубину изучения выбранной темы, умение аргументировано и убедительно вести научную дискуссию, формировать собственную исследовательскую позицию, правильно распределять имеющийся материал, делать логичные переходы от одного вопроса к другому, обобщать сказанное, формулировать выводы. Последние желательно делать в конце каждой главы.

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (*“вначале”, “прежде всего”, “затем”, “во-первых”, “во-вторых”, “значит”, “итак”*);

- переход от одной мысли к другой (*“прежде чем перейти к ... , обратимся к ...”, “рассмотрим”, “остановимся на”, “рассмотрев ... , перейдем к ...”, “необходимо остановиться на ...”, “необходимо рассмотреть”*);

- противоречивые отношения (*“однако”, “между тем”, “в то время как”, “тем не менее”*);

- причинно-следственные отношения (*“следовательно”, “поэтому”, “благодаря этому”, “сообразно с этим”, “вследствие этого”, “отсюда следует, что”*);

- различную степень уверенности и источник сообщения (*“конечно”, “разумеется”, “действительно”, “видимо”, “надо полагать”, “возможно”, “вероятно”, “по сообщению”, “по сведениям”, “по мнению”, “по данным”*);

- итог, вывод (*“итак”, “таким образом”, “значит”, “в заключение отметим”, “все сказанное позволяет сделать вывод”, “резюмируя сказанное, отметим”*).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).



Нельзя употреблять в тексте знаки (“<”, “>”, “-”, “№”, “%”) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус “-” перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается употребление римских цифр.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15,6 тыс. руб., 18,5 м²).

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все параграфы главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при составлении различных точек зрения и т.д. в курсовой работе целесообразно использование цитат в тексте.

Число используемых цитат должно определяться потребностями разработки темы (цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора).

Во всех случаях употребления цитат или пересказа мысли автора необходимо делать точную ссылку на источник с указанием страниц.

Отдельные положения работы могут быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы, диаграммы, графики.

Законченные главы работы сдаются научному руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом подготовки и написания курсовой работы. Проверенная работа дорабатывается в соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями, после чего студент приступает к оформлению работы.

8 Общие требования к оформлению курсовой работы

К последнему этапу подготовки и написания курсовой работы можно отнести оформление работы. Текст работы должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению текста, ссылок, таблиц, схем, рисунков, списка использованных источников, приложений, нумерации страниц и т.д.

Необходимо обязательно проверить текст на орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, опечатки.

Общие технические требования:

поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 15 мм;

интервал: основной текст и список литературы – полуторный; примечания (постраничные сноски) – одинарный;

гарнитура: Times New Roman;



размер кегля: основной текст и список литературы – 14 пт.; примечания (постраничные сноски) – 12 пт. Название Главы – 14 пт., полужирный. Название параграфов, рисунков и таблиц – 14 пт., полужирный;

выравнивание текста: по ширине;

перенос – автоперенос, переносы в словах из прописных букв - исключить;

абзацы печатаются с красной строки; от левого поля – отступ равен 1,25 см;

расстояние между абзацами = 0;

расстояние между заголовками главы и параграфа выдерживается в 1 отступ (полтора интервала). Расстояние между текстом предыдущего параграфа и названием следующего должно равняться двум отступам. Каждая глава начинается с новой страницы;

нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа. Кроме титульного листа все страницы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся в центре нижней части листа, без точки.

последовательность страниц:

Титульный лист – страница 1 (не нумеруется);

Лист оценивания курсовой работы – страница 2 (не нумеруется);

Содержание – страница 3;

Введение – страница 4 и т. д. (см. Приложения Д, Е).

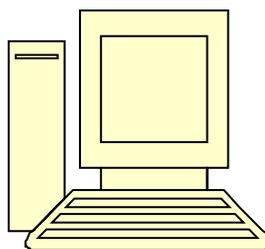
Результат отчета проверки на заимствования – вшивается без нумерации последней страницей работы после приложений;

кавычки должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

Правила оформления рисунков и таблиц:

Рисунки (словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы, схемы и т.п.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела (например, 1.1, 1.2, ... - для рисунков первой главы; 2.1, 2.2, ... - для рисунков второй главы и т. д.). Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. На все рисунки должны быть ссылки в тексте работы.

Пример оформления рисунка:

**Рисунок 3.1 - Название рисунка**

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующий за таблицей. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Название таблицы следует помещать **над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис**. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы**. Пример оформления таблицы:

Таблица 3.1 - Название таблицы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5
1	2	3	4	5
...
...
...



При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут «Продолжение таблицы». Пример оформления таблицы:

Таблица 3.2 - Название таблицы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5
1	2	3	4	5
...
...
...

Продолжение таблицы 3.2

1	2	3	4	5
...
...
...

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную горизонтально, она выносится в Приложение.

Правила оформления формул. Если в тексте бакалаврской работы приводятся формулы, то рекомендуется располагать их на отдельной строке. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При внесении в текст нескольких формул, если на них есть ссылки, формулы нумеруются общей сквозной нумерацией (допускается нумерация в пределах раздела). Пример оформления формулы:

$$ROI = \frac{Pr}{I_0} \quad , \quad (1.1)$$

где:

ROI – простая норма прибыли

I_0 – первоначальные инвестиции, руб.

P_r - денежные поступления в среднем за год, руб.

Правила оформления списков и перечислений. Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки** используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста;
- **нумерованные списки** применяются в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения;
- **многоуровневые списки**, используются при необходимости



выделения нескольких уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы, так и символы маркера.

Примеры оформления списка (сравните):

*Для проведения совещания
необходимо знать:*

- стоимость продукции;
- маркетинговую позицию;
- и т.д., и т.п.

*Необходимо получить ответы на
следующие вопросы:*

1. Что представляет продукт?
2. Какие известны недостатки?
3. И т.д., и т.п.

Правила оформления списка использованных источников. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Примеры оформления (см. Приложение Д):

Книга с одним автором

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика [Текст] / Г. В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2010. – 268 с.

Книги с двумя авторами

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе [Текст] / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2009. – 232 с.

Книги трех авторов

Кибанов, А. Я. Управление персоналом: учеб. пособие для вузов [Текст] / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. – М.: Экзамен, 2011. – 575 с.

Книги четырех авторов

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала [Текст] / К. Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 2009. – 189 с.

Книги, описанные под заглавием

Управление персоналом: учеб. пособие [Текст] / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 511 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический проект, 2010. – 588 с.

Экономическая энциклопедия [Текст] / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 2009. – 1055 с.

Статьи из сборников

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы РФ как субъекты таможенного права [Текст] / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М.: Юрист, 2010. – С. 51-91.

Статьи из газет и журналов

Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений [Текст] / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2009. - № 4. – С. 2 - 6.

Громов, В. Россия и Европа [Текст] / В. Громов, А. Иванов // Известия.



– 2012. – 2 марта. – С. 2 - 5.

Описание официальных документов

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – № 11.02. – С.4 - 6.

Описание электронных ресурсов

Нераспространение оружия массового уничтожения: план действия «группы восьми», Эвиан, 1-3 июня 2003 г. [Электронный ресурс] // Министерство иностранных дел [Официальный сайт]. URL: <http://www.mid.ru> (дата обращения: 21.05.2012).

Российский энциклопедический словарь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://enc.mail.ru/article/1900458255> (дата обращения: 26.03.2009).

Примеры оформления литературы на иностранном языке

Beattie, V. International Lease-accounting Reform and Economic Consequences: The Views of UK Users and Preparers [Text] / V. Beattie, A. Goodacre, S. Thomson // The International Journal of Accounting. – 2006. – Vol. 41. – № 1. – P. 75-103.

Clark, T. M. Leasing [Text] / T. M. Clark. – McGraw.: Hill Book Company (U. K.) Limited, 1978. – 315 p.

Hales, J. Accounting for Lease Renewal Options: The Informational Effects of Unit of Account Choices [Text] / J. Hales, S. Venkataraman, J. Wilks // The Accounting Review. – 2012. – Vol. 87. – № 1. – P. 173-197.

Jie, He J. Finance and Corporate Innovation: A Survey [Electronic source] / He J. Jie, X. Tian // Asia-Pacific Journal of Financial Studies. – 2018. – Vol. 47. – № 2. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/ajfs.12208> (accesses date: 25.10.2019).

Murfin, J. Who Finances Durable Goods and Why It Matters: Captive Finance and the Coase Conjecture [Electronic source] / J. Murfin, R. Pratt // The Journal of Finance. – 2018. – Vol. 74. – № 2. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/jofi.12745> (accesses date: 25.10.2019).

Weidner, J. Synthetic Leases: Structured Finance, Financial Accounting and Tax Ownership [Text] / J. Weidner // Public Law and Legal Theory Working Paper. – 2000. – P. 445-487.

Wood, A. K. Campaign Finance Disclosure [Electronic source] / A. K. Wood // Annual Review of Law and Social Science. – 2018. – Vol. 14. – P. 11-27. - URL: <https://www.annualreviews.org/doi/abs/10.1146/annurev-lawsocsci-110316-113428> (accesses date: 25.10.2019).

Правила оформления ссылок

– важным моментом при написании бакалаврской работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список использованных источников, в тексте работы необходима

библиографическая ссылка;

– библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала;

– **оформление ссылок** (ГОСТ Р 7.05-2008) на использованные литературные источники следует приводить в тексте в квадратных скобках, например: [15, с. 22].

– при оформлении таблиц, рисунков, схем необходимо сделать ссылку на источник, например:

Таблица 1.6 – Аспекты теории агентства

Аспекты	Скрытые характеристики	Скрытые действия	Скрытые замыслы

Источник: [15, с. 22].

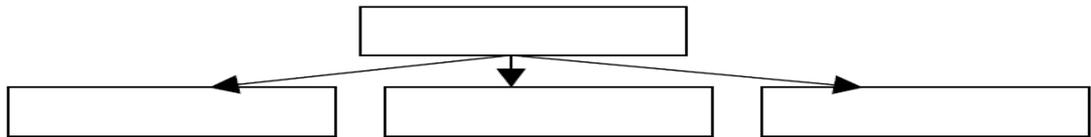


Рисунок 1.4 - Название рисунка

Источник: [15, с. 23].

Если таблицы, схемы, рисунки выполнены студентом самостоятельно, то необходимо указать на базе какого конкретного источника составлен материал, например:

Таблица 1.6 – Аспекты теории агентства

Аспекты	Скрытые характеристики	Скрытые действия	Скрытые замыслы

Источник: составлено по [15-17].

Если иллюстративный или табличный материал составлен автором самостоятельно без использования сторонних публичных источников, то оформляется следующим образом:

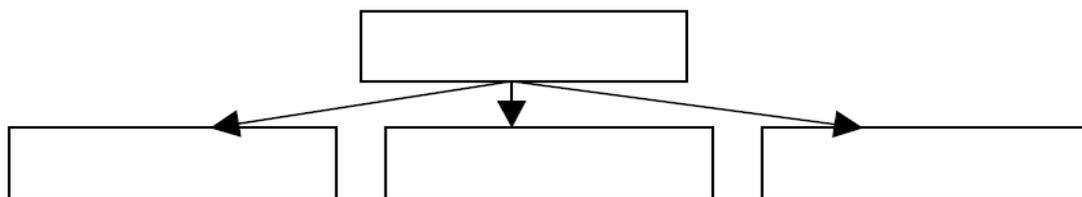


Рисунок 1.4 - Название рисунка

Источник: составлено автором самостоятельно

Правила оформления приложений. Приложения размещают в конце бакалаврской работы, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если в работе более одного приложения, их последовательно обозначают буквами (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) в алфавитном порядке (нумеруют), например: Приложение А, Приложение Б и т. д.

После оформления курсовой работы в соответствии с предъявляемыми требованиями текст работы, за исключением текста, содержащего сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну, проверяется на объём заимствования. В КемГУ устанавливается следующий порядок проверки на объём заимствования (в том числе содержательного), выявления неправомерных заимствований.

Для проверки на объём заимствования текст курсовой работы передается руководителю в электронном виде в формате .pdf (с текстовым слоем). Руководитель бакалаврской работы осуществляет проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Процент заимствований не должен превышать **40%**. По итогам проверки распечатывается справка из системы «Антиплагиат.ВУЗ», который вшивается без нумерации последней страницей курсовой работы после приложений.

Завершающим этапом подготовки и написания курсовой работы является сдача готовой курсовой работы (переплетенной) руководителю для последующей аттестации. Срок проверки руководителем курсовой работы составляет 10 дней.

Аттестация курсовых работ входит в состав промежуточной аттестации обучающихся и может проводиться непосредственно руководителем или в составе комиссии. Комиссия по приему защиты курсовой работы назначается из ведущих специалистов кафедры в составе 3-х человек, утверждается распоряжением заведующего кафедрой. Курсовая работа в рамках



дисциплины оценивается зачетом с оценкой по пятибалльной системе.

Защита курсовой работы производится по решению кафедры при непосредственном участии руководителя курсовой работы, в присутствии обучающихся группы и возможным привлечением других членов кафедры.

Защита курсовой работы включает доклад обучающихся по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и ответы на вопросы, задаваемые присутствующими на ней лицами.

Критерии оценки курсовой работы прописываются в рабочей программе дисциплины, в рамках которой она выполняется.

Оценка курсовой работы записывается в экзаменационную ведомость. Положительная оценка вносится на специальную страницу зачетной книжки обучающегося за подписью руководителя курсовой работы.

После положительной защиты курсовой работы руководитель проставляет оценку в «Лист оценивания курсовой работы», делает отметку на титульном листе и далее студент размещает данную работу в Портфолио.



Список использованных источников

1. Межгосударственный стандарт (ГОСТ 7.32-2001). Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст] // Издание официальное. - Москва: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 22 с.
2. Межгосударственный стандарт (ГОСТ 7.1-2003). Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления [Текст] // Издание официальное. – Москва: ИПК Издательство стандартов, 2004. – 59 с.
3. Национальный стандарт РФ (ГОСТ Р 7.0.5-2008). Библиографическая ссылка: Общие требования и правила составления) [Текст] // Издание официальное. – Москва: ИПК Издательство стандартов, 2008. – 19 с.
4. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки «Торговое дело» высшего профессионального образования (бакалавриат) <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/380306.pdf>



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бланк заявления студента на утверждение темы курсовой работы

Зав. кафедрой Шадрину В.Г.
Студента группы _____

Ф.И.О. студента полностью

контактный телефон и эл.адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы

Название темы

по дисциплине «Мерчандайзинг»

и назначить научным руководителем

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание научного руководителя)

(занимаемая должность научного руководителя)

Подпись студента

Подпись научного руководителя

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа бакалаврской работы

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Институт экономики и управления
Кафедра маркетинга и бизнес-коммуникаций

Иванов Петр Сергеевич

POS-МАТЕРИАЛЫ КАК НЕОТЪЕМЛЕМАЯ ЧАСТЬ МЕРЧАНДАЙЗИНГА

курсовая работа
по дисциплине «Мерчандайзинг»

по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело

направленность (профиль) подготовки «Коммерция»

Научный руководитель:

канд. техн. наук, доцент И. О. Фамилия
ученая степень, должность, И.О. Фамилия

Работа защищена с оценкой:

дата, подпись

Кемерово 2020



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Лист оценивания курсовой работы

Направление подготовки: _____

Дисциплина: _____

Курс: _____ Группа: _____ Студент: _____

Тема: _____

Научный руководитель: _____

Объем заимствования текста (не более 40%): _____

Обоснование допуска к защите в случае объема заимствования текста более 40%

Оценка научным руководителем подготовленной работы (максимум 25 баллов):

Критерий оценки	Баллы
Оценка содержания и оформления работы (максимум 20 баллов)	
График выполнения курсовой работы (до 5 баллов)	
Всего (до 25 баллов)	

Подпись научного руководителя: _____ Дата: _____

Оценивание курсовых работ на защите (максимум 75 баллов):

Критерий оценки	Баллы
Оценка руководителя – до 25 баллов	
Содержание работы - до 40 баллов	
Оформление - до 10 баллов	
Доклад - до 5 баллов	
Ответы на вопросы – до 20 баллов	
Всего (до 100 баллов)	

Шкала оценивания:

до 50 баллов – неудовлетворительно

51-65 баллов – удовлетворительно

66-85 баллов - хорошо

86-100 баллов – отлично

Итоговая оценка: _____

Дата: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Лист оценивания курсовой работы
(комиссия)

Направление подготовки: _____

Дисциплина: _____

Курс: _____ **Группа:** _____ **Студент:** _____

Тема: _____

Научный руководитель: _____

Объем заимствования текста (не более 40%): _____

Обоснование допуска к защите в случае объема заимствования текста более 40 % _____

Оценка научным руководителем подготовленной работы
(максимум 25 баллов):

Критерий оценки	Баллы
Оценка содержания и оформления работы (максимум 20 баллов)	
График выполнения курсовой работы (до 5 баллов)	
Всего (до 25 баллов)	

Подпись научного руководителя: _____ **Дата:** _____

Оценивание курсовых работ на защите (максимум 75 баллов):

Критерий оценки	Баллы
Презентация- до 10 баллов	
Доклад -до 45 баллов	
Ответы на вопросы – до 20 баллов	
Всего (до 75 баллов)	

Шкала оценивания:

до 50 баллов – неудовлетворительно

51-65 баллов – удовлетворительно

66-85 баллов - хорошо

86-100 баллов – отлично

Итоговая оценка (оценка научного руководителя + оценка на защите) максимум 100 баллов: _____

Члены комиссии: _____

Дата: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ	
КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
1.1 Понятие и виды коммерческой деятельности.....	7
1.2 Методология анализа коммерческой деятельности и путей ее усовершенствования.....	17
1.3 Особенности коммерции в сфере услуг.....	24
2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	30
2.1 Оценка трудовых ресурсов торгового предприятия.....	30
2.2 Оценка затрат на реализацию продукции.....	33
2.3 Анализ основных фондов торгового предприятия.....	37
2.4 Анализ товарооборота торгового предприятия.....	40
Заключение.....	45
Список использованных источников.....	48
Приложения	50

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Аширов, Д.А. Управление персоналом [Текст] / Д.А. Аширов, Л.А. Резниченко. – Москва: Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2004. – 193 С.
2. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст] / М.И. Бухалков. – Москва: ИНФРА-М, 2005. – 368 с.
3. Веснин, В.Р. Практический менеджмент персонала [Текст]: Пособие по кадровой работе. – Москва: Юристъ, 2001. – 469 с.
4. Волкова, Н.В. Социально-психологические особенности персонала как фактор организационной социализации и первичной адаптации [Текст] / Н.В. Волкова // Вестник Костромского государственного университета им. Н.А. Некрасова. – 2012. № 1. – С. 125-128.
5. Грицунова, С.В. Анализ системы управления персоналом территориальных генерирующих компаний Ростовской области и оценка их эффективности [Текст] / С.В. Грицунова, Ю.А. Седых // Инженерный вестник Дона. – 2015. – № 1-2. – С. 1-12.
6. Егоршин, А.П. Управление персоналом [Текст]: Учебник для вузов / А.П. Егоршин. – 4-е изд., испр. – Н. Новгород: НИМБ, 2003. – 720 с.
7. Едидович, Ж.В. К вопросу о социокультурных условиях адаптации персонала в организациях сферы услуг [Текст] / Ж.В. Едидович // Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Социология. Политология. – 2011. – № 1. – С. 10-15.
8. Зотова, О.И. Методы исследования социально-психологических аспектов адаптации личности [Текст] / О.И. Зотова, И.К. Кряжева // Методология и методы социальной психологии. – Москва: Наука. – 1977. С. 173-189.



9. Зяблова, А.И. Анализ адаптации персонала в ООО «Технохиммаш» [Текст] / А.И. Зяблова, Н.В. Тезикова // Актуальные аспекты современной науки. – 2013. – № 13. – С. 58-72.

10. Инструкция по статистике численности и заработной платы рабочих и служащих на предприятиях, в учреждениях и организациях [Текст]. – утвержд. 17.09.1987. – Москва: Госкомстат СССР, 1987. – 28с.

11. Кабаков, Р.И. R в действии. Анализ и визуализация данных в программе R [Текст] / Роберт И. Кабаков. – Москва: ДМК Пресс, 2014. – 588 с.

12. Казначеев, В.П. Современные аспекты адаптации [Текст] / В.П. Казначеев. – Новосибирск: Наука, 1980. – 192 с.

13. Керженцев, В.С. Роль социальных технологий в адаптации работника в организации [Текст] / В.С. Керженцев, Э.Г. Керженцева, В.Г. Кобелева // Вестник Пермского университета. Юридические науки. – 2007. – № 8. – С. 225-231.

14. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом [Текст] / А.Я. Кибанов. – Москва: ИНФРА-М, 2005. – 304 с.

15. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие [Текст] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – Москва: КНОРУС, 2010. – 368 С.

16. Кобцева, Е.Н. Адаптация персонала: основные виды и показатели [Текст] / Е.Н. Кобцева // Вестник ВГУ. – 2008. – №1. – С. 100-104.

17. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия [Текст]: Учебное пособие / ред. П.В. Шеметова. – Москва: ИНФРА-М, НГАЭиУ; Новосибирск, 1998. – 312 с.

18. Мейган, М. Работа с персоналом: введение в должность [Текст] / М. Мейган; пер. с англ. Е. Антонова. – Санкт-Петербург: Питер, 2002. – 160 с.



19. Наследов, А.Д. SPSS: Компьютерный анализ данных в психологии и социальных науках [Текст] / А.Д. Наследов. – Санкт-Петербург: Питер, 2005. – 416 с.

20. Никулин, Д. Чтобы уменьшить текучесть кадров, уделите внимание адаптации / Д. Никулин // Журнал «Кадровое дело». – 2011. – № 6. – С. 45-47.

21. Носте Паэс, Е.А. Идентификация процесса адаптации персонала в организациях [Текст] / Е.А. Носте Паэс, Т.А. Казакевич // Сервис в России и за рубежом. – 2011. - № 4. – С. 218-225.

22. Оношко, Е.С. Понятийное ядро теории адаптации: терминологический аспект [Текст] / Е.С. Оношко, З.В. Крецан // Вестник КемГУ. – 2009 – № 1. – С. 87–90.

23. Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации [Текст]: Приказ Министерства топлива и энергетики Российской Федерации от 19 февраля 2002 г. №49 «Об утверждении правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации». – 2002. – С. 23.

24. Психология социальной работы [Текст] / ред. М.А. Гулиной. – Санкт-Петербург: Питер, 2004. – 351 с.

25. Расчёт выборки маркетингового исследования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://surin.marketolog.biz/calculator.htm> – (дата обращения: 11.12.2016).

26. Родионова, В. О. Методы адаптации персонала конкурентоспособного предприятия к новой организационной культуре [Текст] / В.О. Родионова // Вестник Воронежского государственного технического университета. – 2010. – № 3. – С. 13.

27. Романова, Ю.А. Оптимизация отбора и профессиональной адаптации персонала в организации [Текст] / Ю.А. Романова // Вестник Московского университета имени С.Ю. Витте. Серия 1: Экономика и управление. – 2015. – № 1 (12). – С. 70-79.



28. Ромм, М.В. Адаптация личности в социуме: Теоретико-методологический аспект [Текст] / М.В. Ромм. – Новосибирск: Наука. Сибирская издательская фирма РАН, 2002. – 275 с.
29. Сидоренко, Е.В. Методы математической обработки в психологии [Текст] / Е.В. Сидоренко. – Санкт-Петербург: Речь, 2000. – 350 с.
30. Слепухина, И.Д. Адаптация, мотивация и развитие трудового потенциала на машиностроительном предприятии [Текст] / И.Д. Слепухина // Universum: экономика и юриспруденция. – 2014. – № 9 (9). – С. 33-41.
31. Солоусова, К.В. Реализация комплексного подхода к управлению адаптацией персонала организации [Текст] / К.В. Солоусова // Вестник Омского университета. – 2010. – № 5. – С. 34-38.
32. Социально-психологические проблемы производственного коллектива [Текст] / ред. Е.В. Шорохова, Е.С. Кузьмин, О.И. Зотова, В.Е. Семенов. – Москва: Наук. – 1983. – 239 с.
33. Стандарт организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонал СО-ЕЭС-ПП-1-2005 [Текст]. – Москва: РАО ЕЭС, 2005. – 48 с.
34. Стаут, Л.У. Управление персоналом. Настольная книга менеджера [Текст] / Л.У. Стаут; пер. с англ. А. Стативка. – Москва: Хорошая книга, 2006. – 536 с.
35. Тюлькина, Е.С. Многоуровневая адаптация персонала: механизм и методика формирования [Текст]: автореферат. дис. на соиск. учен. степ. канд. эконом. наук (08.05.00) / Тюлькина Юлия Сергеевна; ГОУ ВПО «Воронежский государственный университет». – Воронеж, 2010. – 24 с.
36. Управление персоналом [Текст]: Учебник / ред. И.Б. Дуракова. – Москва: ИНФРА-М, 2015. – 570 С.
37. Управление персоналом [Текст]: Учебник для вузов / ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – Москва: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. – 423 с.



38. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2005. – 638 с.
39. Фомин, Е.Н. Диверсификация института наставничества как потенциал успешной адаптации молодого специалиста [Текст] / Е.Н. Фомин // Среднее профессиональное образование. – 2012. - №7. – С. 6-8.
40. Чащин, В.В. Маркетинг персонала как инструмент управления неопределенностью внутренней среды предприятия при адаптации персонала [Текст] / В.В. Чащин // Актуальные вопросы экономических наук. – 2011. – № 22-1. – С. 131-135.
41. Шарапова, Т.О. Виды и причины текучести кадров [Текст] / Т.О. Шарапова // Медицинская практика: организационные и правовые аспекты. – 2012. - №6. – С. 53-63.
42. Щевьева, А.А. Наставничество как элемент системы повышения эффективности использования кадровых ресурсов предприятия [Текст] / А.А. Щевьева // Сервис в России и за рубежом. – 2010. – № 3. – С. 213-223.