

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА**

**Менеджер по продажам**

**Калининград**

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Общее вводное пояснение по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	5
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)	5
ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	8
Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	8
Руководство выпускной квалификационной работой (дипломной работы)	9
Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ)	10
Формирование информационной базы	13
МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	14
Содержание и структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	14
Правила оформления выпускной квалификационной работы	
Оформление текстовой части	15
Оформление иллюстраций	19
Написание формул	20
Оформление таблиц	20
Оформление примечаний и сносок	24
Оформление списка использованных источников	25
Оформление приложений	25
ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	28

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) – самая большая по объему самостоятельная и завершающая работа студента. В ней выпускник должен проявить способность к творческому поиску, научным разработкам. На основе полученных теоретических знаний показать умение анализировать сформулированную проблему в области управленческой деятельности хозяйствующих субъектов, выявить научные подходы и разработать экономические и организационные рекомендации по ее решению.

Выпускная квалификационная работа является внедрением разработанным выпускником предложений в практику деятельности организации (предприятий) кооперативной промышленности и коммерции или других отраслей национального хозяйства.

Образовательная цель квалификационной работы заключается в том, что студент обязан в ней проявить способность к самостоятельной работе с информационным материалом, полученным на объекте исследования, источниками учебной и специальной литературы. При этом студент должен умело использовать теоретические знания, полученные в институте, в том числе оперировать категориями специальных дисциплин (менеджмент, маркетинг, логистика, экономическая теория, экономика предприятия и др.) и комплексом гуманитарных знаний, обеспечивающих ведущему специалисту возможность абстрактного мышления, а также реально оценивать любую социальную, политическую, экономическую и хозяйственную ситуацию.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) может быть развитием темы, по которой ранее выполнялась курсовая работа, и включать в себя ранее осуществленное реферирование. Технологически она строится по полной программе проведения исследования небольшой, доступной, конкретной проблемы.

Методические рекомендации содержат требования по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ, принципы научного руководства, этапы выполнения выпускной квалификационной работы, методику работы с литературой и библиографического описания использованных источников; правила оформления текста, таблиц, иллюстраций и формул, выводов и предложений; приложения.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## **Общее вводное пояснение по выполнению выпускной квалификационной работы**

**Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)** — это высшая форма учебно-исследовательской деятельности студентов, на основе которой они аттестуются как подготовленные к работе специалисты.

Выпускная квалификационная работа должна быть написана на актуальную тему, результаты которой могут быть полностью или частично использованы в практической деятельности организаций. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается решением научно-методического совета.

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом подготовки специалиста и показывает его готовность решать теоретические и практические задачи по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

### **Цели выпускной квалификационной работы:**

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), их применение при решении конкретных проблем;
- приобретение навыков самостоятельной работы;
- овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

### **В выпускной квалификационной работе студент должен показать:**

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умение изучать и обобщать литературные источники, материалы предприятий и организаций, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется в зависимости от видов деятельности по одному или нескольким профессиональным модулям и требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена, ориентированной на решение конкретных практических задач.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обобщает теоретические знания и практические умения и навыки, полученные при изучении дисциплин (модулей), прохождения практики.

При подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) необходимо соблюдать общие требования: актуальность, цели, задачи, практикоориентированная и логическая последовательность изложения материала, аргументация выводов и правильность оформления.

Изложенные в выпускной квалификационной работе (дипломной работе) результаты должны быть достаточными для определения уровня квалификации обучающегося по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) состоит из следующих этапов:

- выбор темы и согласование ее с назначенным приказом руководителем;
- изучение требований предъявляемых к данной работе;
- изучение литературных источников по теме, определение цели, задач и методов;
- утверждение задания выпускной квалификационной работы (дипломной

работы);

- выполнение работы;
- обобщение полученных результатов;
- оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в твердом переплете;
- размещение в электронно-библиотечной системе выпускной квалификационной работы (дипломной работы) с целью проверки ее на объем заимствования;
- получение отзыва руководителя;
- предварительная защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В процессе работы над выпускной квалификационной работой (дипломной работой) обучающийся обязан соблюдать алгоритм написания и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), нести личную ответственность за качество и оформление.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

### **Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

Студенту представляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена.

Выбранная тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна соответствовать накопленному практическому опыту, уровню подготовки, профессиональным интересам обучающегося, базироваться на конкретном практическом материале.

Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) производится по его личному заявлению на имя заведующего кафедрой. Заявления обучающихся после одобрения кафедрой избранных ими тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) утверждаются приказом о закреплении тем за обучающимися и назначении руководителей.

## **Руководство выпускной квалификационной работой (дипломной работой)**

В целях оказания обучающимся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) назначаются руководители из числа преподавателей кафедры. Назначение руководителей осуществляется в соответствии с приказом директора института.

Руководитель предоставляет обучающемуся индивидуальные задания на преддипломную практику в части выполнения задания работы.

К обязанностям руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы) относятся:

- разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оказание помощи обучающемуся в выборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (дипломную работу).

Обучающийся информирует руководителя о ходе выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), консультируется по вызывающим затруднение вопросам, ставит в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной

работы (дипломной работы) руководитель составляет отзыв. В отзыве руководитель отмечает уровень сформированности компетенций и личностные качества выпускника, соблюдение графика работы, всесторонне характеризует качество, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность предоставления ее в ГЭК.

Выпускающая кафедра после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу (дипломную работу) в государственную экзаменационную комиссию.

### **Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ)**

1. Организация и планирование сбыта товаров на потребительском рынке.
2. Организация и управление коммерческой работой в сфере закупок и продаж товаров.
3. Особенности формирования сбытовой стратегии торговой организации.
4. Особенности торговли непродовольственными товарами и способы ее активизации.
5. Совершенствование коммерческой деятельности в мелкооптовой торговле.
6. Анализ стратегии продвижения товаров и стимулирования сбыта в торговых сетях.
7. Стратегическое планирование торгово-сбытовой деятельности коммерческого предприятия.
8. Совершенствование сети сбыта продукции на коммерческом предприятии.
9. Управление торгово-сбытовыми процессами в магазине.
10. Анализ коммерческой деятельности организации.
11. Анализ влияния качества рекламного контента на эффективность деятельности коммерческой организации.
12. Анализ конкурентоспособности и конкурентных преимуществ коммерческой организации.
13. Конкуренция и конкурентоспособность с позиции маркетинга на предприятиях торговли.
14. Маркетинговые задачи удержания лояльности потребителей.
15. Методы изучения покупательского спроса в коммерческой организации и их применение для обоснования коммерческих решений.
16. Методы стимулирования продажи товаров с целью увеличения товарооборота.
17. Организация коммерческих служб и управление коммерческой деятельностью предприятия.
18. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
19. Анализ маркетингового подхода в обслуживании клиентов торгового предприятия.
20. Анализ программ лояльности и управления долгосрочными отношениями с клиентами.
21. Роль брендинга и фирменного стиля в коммерческой деятельности предприятия.

22. Анализ маркетинговой политики розничного торгового предприятия.
23. Совершенствование маркетинговой деятельности оптово-розничного предприятия.
24. Роль ценообразования в сфере коммерческого предпринимательства.
25. Формирование спроса и стимулирование продаж на предприятиях торговли.
26. Анализ, характеристика и совершенствование ассортимента на розничном торговом предприятии.
27. Выбор поставщиков товаров в коммерческой деятельности торгового предприятия.
28. Задачи ассортиментной политики и пути ее совершенствования.
29. Методы определения показателей качества продукции.
30. Исследование ассортимента и оценка конкурентоспособности товаров.
31. Организация и технология розничной торговли отдельными видами продовольственных товаров.
32. Оценка и роль факторов, влияющих на формирование ассортимента товаров.
33. Методы анализа ассортимента в целях совершенствования товарной политики.
34. Роль стандартизации и подтверждения соответствия в оценке качества и безопасности продуктов питания.
35. Роль размещения и выкладки товаров в коммерческой деятельности предприятия.
36. Технология товароснабжения розничной торговли и ее совершенствование в целях повышения эффективности деятельности коммерческой организации.
37. Упаковка и маркировка как фактор сохранности качества и конкурентоспособности потребительских товаров.
38. Управление качеством продукции на предприятиях торговли.
39. Управление товарными запасами на предприятии.
40. Формирование ассортимента товаров на предприятиях оптовой торговли.
41. Использование мерчендайзинга в организациях розничной торговли.
42. Коммуникативная политика торгового предприятия и ее роль в увеличении объема продаж предприятия.
43. Методы оптовой продажи товаров со складов оптового предприятия и пути их совершенствования.
44. Организация закупок в коммерческой деятельности торговой фирмы.
45. Организация обслуживания корпоративных клиентов коммерческой организации.
46. Организация процесса продажи товаров (услуг) и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.
47. Организация работы менеджера отдела продаж коммерческого предприятия.
48. Организация работы продавца-консультанта.
49. Организация рабочего места продавца продовольственных товаров.
50. Совершенствование модели управления качеством обслуживания на предприятиях торговли.
51. Технологии торговли и методы их совершенствования.
52. Развитие и совершенствование инструментов продвижения продукции в коммерческих организациях в условиях конкуренции.
53. Ценовая политика торгового предприятия, ее влияние на позиционирование предприятия на рынке.

54. Формирование спроса на предприятиях розничной торговли.
55. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий розничной торговли.
56. Организация закупок и продажи потребительских товаров на предприятиях оптовой торговли.
57. Управление товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли.
58. Организация сбыта товаров в оптовой торговле и оценка его эффективности.
59. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
60. Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли.
61. Эффективность коммерческой деятельности торговой организации в современных условиях.
62. Организация и планирование коммерческой деятельности торговой – посреднической фирмы.
63. Роль мерчандайзинга в организации продвижения товаров в торговых сетях.
64. Особенности организации продвижения товара и стимулирования сбыта.
65. Ассортиментная политика торговой организации.
66. Организация закупок товаров потребительского назначения в розничной торговой организации.
67. Формирование товарных запасов в розничной торговой организации.
68. Формирование ассортимента товаров в коммерческой деятельности торговой организации.
69. Организация розничной торговли и пути ее совершенствования.
70. Оценка качества обслуживания потребителей в розничной торговой организации.
71. Анализ рекламной деятельности розничной торговой организации.
72. Обеспечение конкурентоспособности розничной торговой организации.
73. Управление процессом обслуживания потребителей в торговой организации.
74. Управление ассортиментом товаров и услуг в торговой организации.
75. Направления повышения конкурентоспособности торговой организации.
76. Организация процесса продажи товаров и обслуживания покупателей в розничной торговле.
77. Организация коммерческой деятельности в розничной торговой организации.
78. Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности торговой организации.
79. Повышение эффективности управления товарными запасами на предприятии.
80. Совершенствование коммерческой деятельности на предприятии розничной торговли.
81. Совершенствование коммерческой деятельности на предприятии оптовой торговли.
82. Совершенствование ассортиментной политики коммерческого предприятия.
83. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности производственного предприятия.
84. Повышение эффективности управления товарными запасами на коммерческом предприятии.

85. Совершенствование технологии размещения и выкладки товаров в торговом зале коммерческого предприятия.
86. Формирование ассортимента предприятия оптовой (розничной) торговли.
87. Повышение эффективности организации коммерческой деятельности на предприятиях сферы услуг.
88. Совершенствование процесса продажи товаров в розничной торговле.
89. Совершенствование системы товародвижения готовой продукции на коммерческом предприятии.
90. Совершенствование стратегии продвижения товара и стимулирования сбыта на предприятии торговли.

### **Формирование информационной базы**

Важным этапом работы над выпускной квалификационной работой (дипломной работой) является формирование информационной базы исследования.

Информационная база исследования для выполнения задания формируется за счет использования подобранных и систематизированных источников в электронно-библиотечной системе.

В электронно-библиотечных системах размещены электронные версии книг современной учебной и научной литературы, а также научных периодических изданий. Системы рассчитаны на неограниченный доступ обучающегося из любой точки по сети Интернет.

Таблица 1 – Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечной системой, необходимой для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

<b>№</b>	<b>Наименование электронно-библиотечных систем</b>	<b>Адрес сайта</b>
1	Электронно-библиотечная система «ЭИ Юрайт»	<a href="http://www.urait.ru">www. urait.ru</a>
2.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	<a href="http://www.znanium.com">www. znanium.com</a>
3.	Электронно-библиотечная система BOOK	<a href="http://www.book.ru">www. book.ru</a>
4.	Электронно-библиотечная система ЭБС «Айбукс»	<a href="http://www.ibooks.ru">www. ibooks.ru</a>
5.	Электронно-библиотечная система «Академия»	<a href="http://www.academia-moscow.ru/elibrary/">www. academia-moscow.ru/elibrary/</a>
6.	Электронно-библиотечная система «Руcont»	<a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a>
7.	Электронно-библиотечная система «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>

Подбор литературы позволяет сформировать по теме выпускной квалификационной работой (дипломной работой) библиографический список, в который включаются нормативно-законодательные акты, статистические данные, локальные документы, научные издания, учебники, изданные не позднее 5 лет.

Перечень практических материалов, собранных и обработанных во время прохождения производственной (преддипломной) практики носят публичный характер.

Список рекомендуемых источников должен включать не менее 35 наименований.

# МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

## Содержание и структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Структура выпускной квалификационной работой (дипломной работой) включает в себя:

- титульный лист (приложение А);
- задание на выпускную квалификационную работу (дипломную работу);
- календарный план выполнения выпускной квалификационной работой (дипломной работой) (приложение В);
- содержание (приложение Г);
- введение;
- основная часть (2 главы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

Содержание включает введение, наименование и номера глав и разделов, заключение, список использованных источников, приложение.

Во введении необходимо обосновать актуальность, сформулировать цель, задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работой (дипломной работой), круг рассматриваемых вопросов. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задачи работы должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

В достижении цели выпускной квалификационной работой (дипломной работой) определяются задачи, которые содержат конкретные действия (проанализировать, осуществить проверку, обобщить, выявить, показать, найти, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, выяснить, установить взаимосвязь).

Основная часть выпускной квалификационной работой (дипломной работой) включает 2 главы и разделы в соответствии с логической структурой изложения. Каждая глава должна содержать не менее двух разделов.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работой (дипломной работой) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) руководитель оценивает уровень сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника.

Название главы не должно дублировать название темы, а название глав – название разделов. Формулировки лаконичные и отражают суть главы (раздела).

Первая глава содержит теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета работы. В ней содержится обзор используемых источников, нормативной базы, статистических данных по выбранной теме. Объем первой

главы должен быть в пределах 15-18 страниц.

Вторая глава содержит анализ, оценку практического материала за период не менее 2-3 лет. В ней содержится анализ конкретного материала с использованием аналитических таблиц, расчетов, формул, диаграмм и графиков, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), имеющихся путей решения выявленных проблем. Объем второй главы должен быть в пределах 20-25 страниц.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Объем заключения должен быть в пределах 3-4 страниц.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (не менее 35 использованных источников), составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке), не превышающие по сроку издания 5 лет;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение (копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения).

Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

## **Правила оформления выпускной квалификационной работы**

### **Оформление текстовой части**

Работа выполняется на белой нелинованной бумаге формата А4 (210x297 мм) на компьютере через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14.

Текст работы выполняется на одной стороне листа с соблюдением следующих размеров полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм., абзац – 12,7 мм.

Все листы должны быть пронумерованы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. На титульном листе, задании, содержании, первой странице введения номер страницы не ставят, но в общую нумерацию включают.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (большими) буквами, не подчеркивая. Каждый, выше обозначенный структурный элемент работы следует начинать с новой страницы.

В целях более четкого изложения содержания работы ее основной текст подразделяется на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Разделы должны иметь порядковую нумерацию, единую в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки.

**Пример** 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенного точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

**Пример** 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты нумеруются в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенного точкой.

**Пример** 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Если раздел состоит из одного подраздела (или подраздел - из одного пункта), то подраздел (пункт) не нумеруется. Наличие одного подраздела (пункта) в разделе (подразделе) эквивалентно их фактическому отсутствию.

Наименования (заголовки) разделов и подразделов должны быть краткими. Все заголовки разделов пишут прописными (большими) буквами. Заголовки подразделов и пунктов пишут строчными буквами (маленькими), кроме первой прописной (большой). Все заголовки записывают с абзацного отступа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

### *Пример*

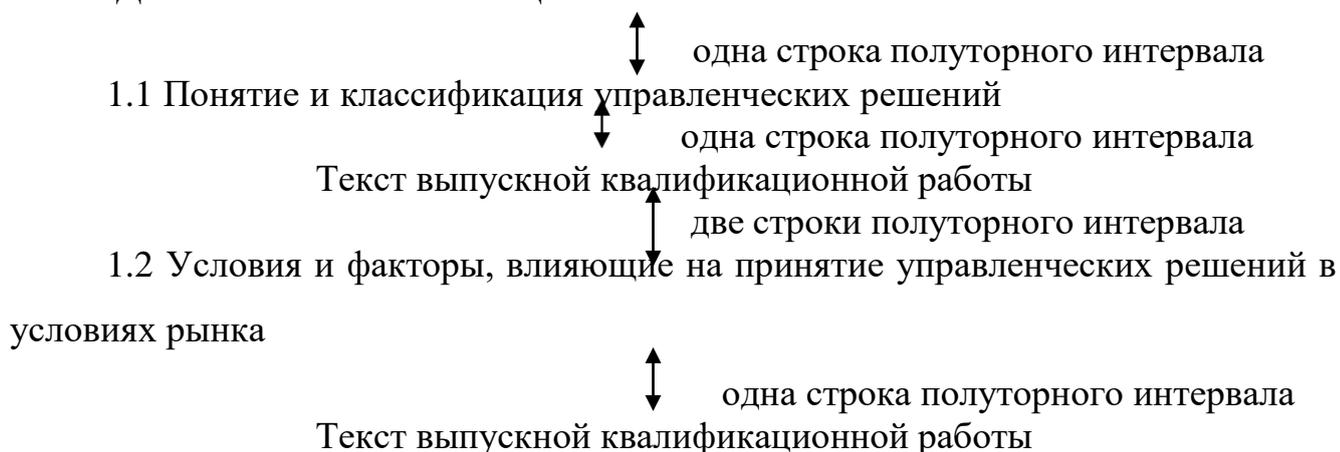
Маркетинговая модель управления организацией. Сущность, цели и задачи

В заголовках не допускаются:

- а) сокращенное написание наименований;
- б) перенос слов;
- в) подчеркивание;
- г) точка в конце.

### *Пример оформления заголовка*

1 МЕСТО И ЗНАЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В СИСТЕМЕ  
МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИИ



Не допускается помещать заголовок отдельно от последующего текста. На странице, где приводят заголовок, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае подраздел или пункт начинают со следующей страницы.

В тексте работы и подписях под иллюстрациями все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений, например: ГОСТ, ВУЗ, и

т.д. (и так далее), т.е. (то есть), с. (страница), гг. (годы), чел. (человек), млн. (миллион), млрд. (миллиард), тыс. (тысяча), АО (акционерное общество), пп. (пункты), см. (смотри), кв. (квартал), канд. экон. наук (кандидат экономических наук), д-р экон. наук (доктор экономических наук), дол. (доллар). Нельзя сокращать следующие слова и словосочетания: «например», «таким образом», «так как».

В тексте работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

### **Пример**

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

Условные обозначения приводимых в тексте математических, физических, метрических, стоимостных и других величин должны соответствовать установленным стандартам, например: м (метр), км (километр), руб. (рубль), т (тонна), мин (минута), ч (час), с (секунда), г (грамм), кг (килограмм), ц (центнер), л (литр), га (гектар), л.с. (лошадиные силы), об/мин (оборотов в минуту), км/ч (километров в час).

В тексте работы не допускается:

а) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

б) применять сокращенные обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;

в) использовать в тексте математический знак минуса перед отрицательными значениями величин, в этом случае следует писать слово «минус»;

г) употреблять математические знаки и знаки «№», «%», градус без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

## Оформление иллюстраций

Выпускную квалификационную работу рекомендуется иллюстрировать. Все графические материалы (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) именуются рисунками и оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р-50-77-88 «Правила выполнения диаграмм».

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается “Рисунок 1”. Слово “Рисунок“, его номер и его наименование располагают посередине строки.

### *Пример*

Рисунок 1 – Основные технико-экономические показатели деятельности ООО «ТЭКО» за период 2018 - 2020 гг.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

### *Пример*

Рисунок 1.1 – Планируемая схема организации сбыта продукции

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Тогда слово “Рисунок“ и наименование помещают после пояснительных данных.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы (например, ...как отмечено на рисунке 1; в соответствии с рисунком 1).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

### *Пример*

Рисунок А.1 – Структура реализации товаров в 2019 году

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если она на одной странице не помещается, то можно выполнять ее на листе формата А3 (420 x 297

мм).

## Написание формул

Формулы и уравнения рекомендуется выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не уместится в одной строке, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $/$ ), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

В целях выделения формулы, выше и ниже ее должна быть оставлена одна свободная строка (одинарного интервала).

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулы, должна быть приведена непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишут без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через запятую, а его размерность - сокращенно.

Если текст работы содержит ряд формул, то их нумеруют арабскими цифрами в сквозном порядке, в крайнем правом положении на строке. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

Абсолютный показатель сложения затрат на управление:

$$\Delta C = C_1 - C_2, \quad (6)$$

где  $C_1$  - затраты на управление до внедрения новых управленческих решений, руб.;  
 $C_2$  - затраты на обработку информации после внедрения новых управленческих решений, руб.

Если в работе только одна формула или уравнение, их обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

**Пример** - ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

## Оформление таблиц

Основную часть цифрового материала выпускной квалификационной работы, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Над каждой таблицей помещают ее наименование, которое должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Наименование таблицы пишут

строчными буквами, кроме первой прописной. В конце заголовка точку не ставят.

### ***Пример***

Таблица 3.2 - Расчет бюджета затрат на создание и поддержание единой службы маркетинга в ООО «АНМАВИ»

Статьи затрат	Сумма, руб.
Ремонт помещения	89800,00
Мебель	27448,46
Вычислительная и офисная техника	54048,10
Средства связи	5958,40
Транспортные средства	118758,32
Всего	296013,28

Между названием таблицы и предыдущим текстом, а также после таблицы пропускается одна строка, а после названия таблицы строка не пропускается.

Если название таблицы располагается на несколько строк, то в названии таблицы должен использоваться одинарный интервал.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире. Номера таблиц должны быть сквозными в пределах всей работы. В конце номера точка не ставится.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы разделенных точкой, например, Таблица 1.1

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

### ***Пример построения таблицы***

Таблица 1 - Заголовок таблицы

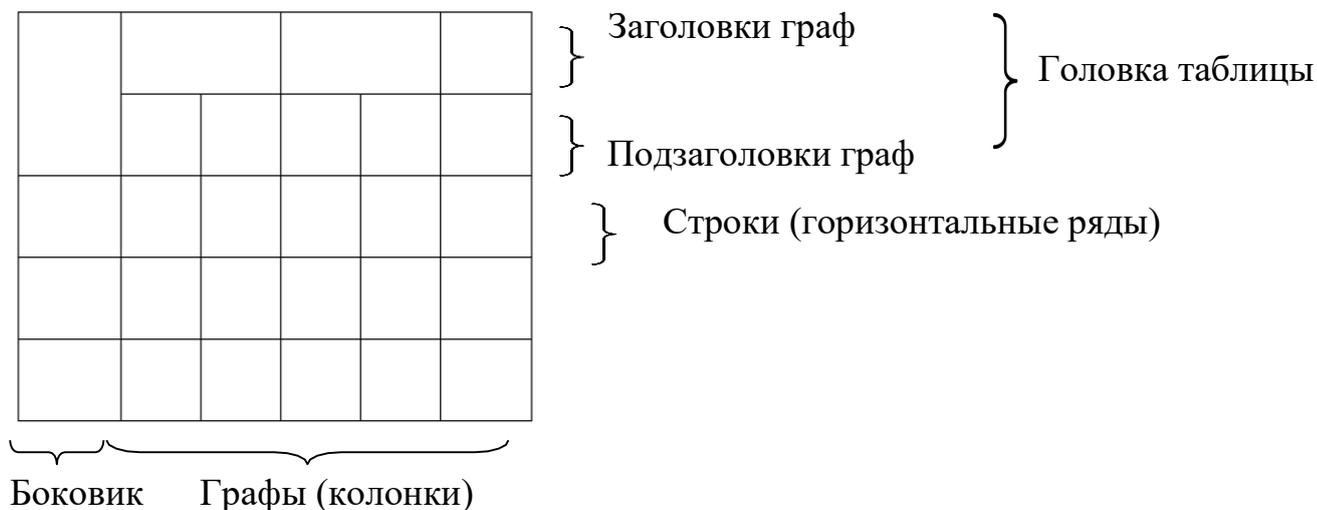
Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При этом следует размещать таблицу так, чтобы ее можно было читать без поворота работы или же с поворотом по часовой стрелке.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово

«Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.



Заголовки граф таблиц начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком графы, и прописных букв, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся. Заголовки указывают в единственном числе.

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.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед их наименованием в подлежащем таблицы указывают порядковые номера арабскими цифрами без точки после номера.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием без точки после номера.

Не допускается включать в таблицу отдельную графу «Единица измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей в конце тематического заголовка, отделив его запятой.

***Пример***

Таблица 7 – Состав и динамика выполнения плана балансовой прибыли, тыс.руб.

Единица измерения, общая для всех показателей строки, указывается в соответствующей строке таблицы после наименования показателя и отделяется от него запятой.

***Пример***

Таблица 7 – Состав, динамика и выполнение плана прибыли

Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Стоимость основных фондов, тыс. руб.	13579	14625	15921

Единица измерения, общая для всех показателей графы, указывается в заголовках и подзаголовках соответствующих граф после их наименования и также отделяется запятой.

***Пример***

Таблица 9 - Анализ динамики хозяйственной деятельности организации

Показатель	Темп роста, %	
	2019 г. к 2018 г.	2020 г. к 2019 г.

Не следует располагать две или несколько таблиц одну за другой - их надо разделять текстом.

Если таблица содержит достаточно большой объем информационного материала, такую таблицу следует помещать в приложение.

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим, допускается оформление цифрового материала по центру ячейки.

Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей.

При отсутствии сведений в таблице ставится прочерк. Если показатель, названный в боковике таблицы, для данной графы не рассчитывают, то ставят знак «Х».

Числовые значения показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя.

Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне

первой строки наименования показателя.

Размер шрифта в таблице – 12 пунктов (в отдельных случаях 10 пунктов), интервал – одинарный.

Дополнительно, примеры оформления таблиц приводятся в Приложении 3.

### **Оформление примечаний и сносок**

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

#### ***Пример***

Примечание - \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

#### ***Пример***

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

## **Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников составляют в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Он - составная часть работы и включает все источники, которые были изучены при исследовании темы работы.

Использованные источники группируются в списке в следующем порядке:

1) Нормативно-правовые акты (располагаются в соответствии с их юридической силой):

- а) международные законодательные акты – по хронологии;
- б) Конституция Российской Федерации;
- в) кодексы – по алфавиту;
- г) законы РФ – по хронологии;
- д) указы Президента РФ - в хронологической последовательности;
- е) акты правительства РФ – по хронологии;
- ж) акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты по хронологии.

2) Статьи из энциклопедий, словарей и справочников;

3) Учебная литература;

4) Монографии;

5) Периодическая литература – статьи из журналов и газет;

6) Материалы из других источников (например, из всемирной сети – Интернета);

Включенные в список источники следует оформлять либо в алфавитном порядке, либо в порядке упоминания (ссылок) в тексте выпускной квалификационной работы.

Внутритекстовые ссылки используются, когда значительная часть ссылок вошла в основной текст работы так органично, что изъять ее из этого текста невозможно, не заменив этот текст другим. В данном случае указывается порядковый номер источника и номер страницы, выделенные квадратными скобками. Например: [2, с. 21]. Это означает, что цитата взята с двадцать первой страницы источника, который в списке использованных источников стоит под вторым номером.

Список использованных источников нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа.

## **Оформление приложений**

Иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера допускается давать в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы со сквозной нумерацией страниц.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Если приложение состоит из нескольких листов, то первый подписывается сверху, например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б, а каждый последующий – ПРИЛОЖЕНИЕ Б (продолжение) без кавычек.

Приложения необходимо располагать последовательно, одно за другим, в порядке ссылок на них в тексте работы и нумеровать по возрастанию.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах другого основного или производного форматов.

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

В основном тексте работы делают ссылки на приложения (например: в Приложении А), а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

Слово «Приложение» по тексту работы пишут с большой буквы.

\*\*\*

Окончательный вариант выпускной квалификационной работы следует тщательно вычитать. Все ошибки и опечатки необходимо исправить.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна быть переплетена.

С внутренней стороны лицевой обложки работы необходимо наклеить почтовый конверт, в который вложить отзыв научного руководителя.

## ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится по утвержденному расписанию.

Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

При необходимости обучающийся может пользоваться своей работой (таблицей, схемами). Содержательность, полнота и глубина знаний, показанных обучающимся при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, влияют на оценку работы.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях

государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей от состава.

Решение государственной экзаменационной комиссии об окончательной оценке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) основываются на отзыве руководителя, содержании доклада, качестве ответов обучающегося в процессе защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается с формами оценочных средств. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

*Форма бланка заявления на выполнение ВКР (дипломной работы)*

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

от обучающегося (-йся) \_\_\_\_\_ курса  
очной формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне следующую тему выпускной квалификационной работы (дипломной работы): \_\_\_\_\_

Выполнение работы предусматривается на материалах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Зав. кафедрой экономики и управления \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. Директора \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

*Пример оформления титульного листа*

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и управления  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
Курс \_\_\_\_ Форма обучения очная

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

Иванова Алексея Ивановича

**Тема: Организация и планирование сбыта товаров на потребительском рынке  
(на материалах \_\_\_\_\_)**

Научный руководитель: преподаватель \_\_\_\_\_

**Работа допущена к защите**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

202\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и управления  
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ЗАДАНИЕ  
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)**

Иванова Алексея Ивановича

1. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) «Организация и планирование сбыта товаров на потребительском рынке (на материалах \_\_\_\_\_)» утверждена приказом по филиалу от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Срок сдачи студентом законченной работы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
3. Исходные данные к работе:  
методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы, отчет по преддипломной практике, курсовая работа по дисциплине «...», нормативно-правовые акты, учебные пособия, статьи журналов, интернет-ресурсы.
4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):
  1. \_\_\_\_\_;
  2. \_\_\_\_\_.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма бланка Календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы)

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

на тему Организация и планирование сбыта товаров на потребительском рынке (на материалах \_\_\_\_\_)»

обучающегося Иванова Алексея Ивановича

Калининградского филиала

\_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

№	Наименование разделов и этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения этапов работы	Примечание
1.	Подбор и предварительное знакомство с литературой		выполнено
2.	Составление плана работы и согласование его с руководителем		выполнено
3.	Разработка и представление на проверку первой главы		выполнено
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		выполнено
5.	Разработка и представление на проверку второй главы		выполнено
6.	Разработка и представление на проверку третьей главы		выполнено
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений		выполнено
8.	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		выполнено
9.	Проверка в программе «Антиплагиат», получение отзыва руководителя, печать титульного листа, передача работы на рецензирование		выполнено
10.	Получение рецензии. Передача завершённой работы с отзывом и рецензией на выпускающую кафедру		выполнено
11.	Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)		выполнено

Обучающийся

\_\_\_\_\_ Иванов А.И.

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОПТОВОЙ ТОРГОВЛЕ	8
1.1 Сущность и природа оптовой торговли	8
1.2 Виды оптовых предприятий и их роль в обеспечении коммерческой деятельности в оптовой торговле	10
1.3 Торгово-технологический процесс и методика формирования ассортимента	13
2 АНАЛИЗ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПРОДАЖ ТОВАРОВ В ООО «ТЭКО»	17
2.1 Анализ организационно-экономической деятельности компании	17
2.2 Особенности осуществления продаж оптовой и мелкооптовой торговли в торговой компании	22
2.3 Исследование направлений деятельности с поставщиками	25
2.4 Развитие направлений по стимулированию сбыта и связей с общественностью	32
2.5 Внедрение мероприятий по стимулированию потребителей	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Отчет о прибылях и убытках за 2018-2020 г.	50

Пример оформления рисунка



Рисунок 3 - Комплекс задач коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг

Пример содержания и оформления таблиц

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности предприятия

Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Абсолютное отклонение		Относительное отклонение, %	
				2019 г. от 2018 г.	2020 г. от 2019 г.	2019 г. от 2018г.	2020 г. от 2019г.
Выручка, тыс.руб.							
Себестоимость продаж, тыс. руб.							
Валовая прибыль, тыс.руб.							
Коммерческие и управленческие расходы, тыс.руб.							
Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.							
Прочие доходы и расходы, тыс.руб.							
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.							
Налог на прибыль, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Рентабельность продаж, %							
Среднегодовая численность работников, чел.							
Фонд оплаты труда ППП, тыс.руб.							
Среднемесячная оплата труда, тыс.руб.							
Затраты на 1 руб. выручки, руб.							
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб.							
Фондорентабельность, %							
Стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств							
Рентабельность предприятия, %							
.....							
.....							

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (продолжение)

Пример содержания и оформления таблиц

Таблица 2 - Анализ эффективности использования основных фондов

Наименование показателей	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Произведено товарной продукции, тыс.руб.	71693,0	58826,2	54898,1
Среднегодовая стоимость ОФ, тыс.руб.	6107,0	7124,0	6993,0
Прибыль до налогообложения, тыс.руб.	1481,0	907,0	1862,0
Фондорентабельность, %	24,3	12,7	26,6
Фондоотдача, руб.	11,7	8,3	7,9

Продолжение таблицы 2

Наименование показателей	Абсолютное отклонение			Темп изменения, %		
	2019 г. от 2018 г.	2020 г. от 2018 г.	2020 г. от 2019 г.	2019 г. от 2018 г.	2020 г. от 2018 г.	2020 г. от 2019 г.
Произведено товарной продукции, тыс.руб.	-12866,8	-3928,1	-16794,9	82,1	93,3	76,6
Среднегодовая стоимость ОФ, тыс.руб.	1017,0	-131,0	886,0	116,7	98,2	114,5
Прибыль до налогообложения, тыс.руб.	-574,0	955,0	381,0	61,2	205,3	125,7
Фондорентабельность, %	-11,6	13,9	2,3	-	-	-
Фондоотдача, руб.	-3,5	-0,4	-3,9	70,3	95,1	66,9

Таблица 3 – Анализ использования производственной мощности предприятия

Наименование показателей	Годы			Абсолютное отклонение			Темп изменения, %		
	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2019г от 2018г.	2020г от 2018г.	2020 г. от 2019 г.	2019 г. от 2018г.	2020г. от 2018 г.	2020 г. от 2019 г.
Производственная мощность, тонн\сутки	57,10	54,60	41,50	-2,50	-13,10	-15,60	76,00	72,70	72,68
Фактическая мощность, тонн\сутки	18,90	13,80	11,40	-5,10	-2,40	-7,50	82,60	60,30	60,32
Коэффициент использования производственной мощности	0,33	0,25	0,27	-0,08	0,02	-0,06	108,70	83,00	81,82

*Правила оформления списка использованных источников*Книга, изданная одним автором

Агиев В.Г. Управление ценовой политикой компании. - М.: Экономика, 2019. - 128 с.

Волгин В.В. Бизнес психология. - М.: Дашков и К, 2018. - 154 с.

Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учеб. заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.—М.: Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 256 с.

Книга, изданная двумя, тремя, четырьмя авторами

Андреева Е.И., Кулик Л.В. Антикризисное управление. - М.: ТЕИС, 2018. - 222 с.

Акимов В. В. Макарова Т. Н. Мерзляков В. Ф. Огай К. А. Герасимова А. Г. Экономика отрасли (строительство) : учебник — М. : ИНФРА-М, 2018. — 300 с.

Галенко В.П., Рахманов А.И., Страхова О.А. Менеджмент. - СПб.: Питер, 2017. - 224 с.

Хохлова И. В. Райченко А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с.

Яшина Н. И. Чеснокова Л. А. Иванова Е. А. Гинзбург М. Ю. Налоги и налогообложение. Практикум : учеб. пособие/ Н.И. Яшина., М.Ю. Гинзбург, Л.Л.Чеснокова, Е.Л. Иванова.— М.: РИОР: ИНФРА-М. 2019. — 118 с.

Книги, изданные под заглавием

Экономическая теория / под ред. В.И.Видяпина [и др.]- М.: ИНФРА-М, 2018. - 714с.

Книги с указанием подзаголовочных данных

Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление, портфель инвестиций. 3-е изд. - М.: Издательский дом «Дашков и К», 2018. - 536с.

Энциклопедии, словари, справочники

Большая энциклопедия психологических текстов / авт.-сост. А. Карелин. - М.: Эксмо, 2019. - 416 с.

Краткий философский словарь / под ред. А.П. Алексеева [и др.]. - М.: Проспект, 2019. - 496 с.

Павлов И.Ю., Вахненко Д.В., Москвичев Д.В. Экономика. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. - 576 с.

Комплексные библиографические ссылки

Байгулов Р.М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. 2019. № 3. С. 13–15

*Правила оформления списка использованных источников*

Статьи из журналов, газет, сборников

Семенов А.К. Потенциал управления равен профессионализму, умноженному на новаторство // Деловой вестник «Российской кооперации». 2019. №8. С.17-20

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды». Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 ноября 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 декабря 2006г.: ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 декабря 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. – 2006. – 21 декабря; Рос. газ. – 2006. – 22 декабря ; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803–14949.
3. Об индивидуальной помощи в получении образования: (О содействии образованию): федер. закон Федератив. Респ. Германия от 1 апреля 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. – М., 2003. – Т. 3. – С. 422–464.

Электронные ресурсы

Ресурсы удаленного доступа

Машкин В. Управление инвестиционной привлекательностью реального сектора экономики региона // Интернет-Сервер АКДИ Экономика и жизнь. URL: <http://www.akdi>. (дата обращения 16.03.2019)

Ресурсы локального доступа

Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2018. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

