

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УМО
 Е.П. Тураева

Методические рекомендации по выполнению
курсовой работы

по МДК 01.02. Организация и осуществление продаж
для студентов 2 курса
специальности 38.02.08 Торговое дело

РАССМОТРЕНО

на заседании методической
комиссии СТиД

Протокол № 3

от « 24 » октября 2025 года

Методист отделения

 Салихова Л.С.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Черномырдина Е.В. 

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

РАЗДЕЛ 3. ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ А. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ В. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ПРАВИЛА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа студентов по специальности «Торговое дело» является важным итогом изучения междисциплинарного курса «Организация и осуществление продаж», профилирующего для избранной специальности, одной из основных форм самостоятельной исследовательской работы. Подготовка работы требует более углубленного и творческого изучения студентами предмета, с одной стороны и проявления элементов самостоятельного экономического мышления, с другой.

Целью выполнения является формирование у обучающихся общих, универсальных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в виде знаний, умений, навыков, опыта деятельности и направлено на углубление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися в лекционных курсах и практических занятиях.

Курсовая работа представляет собой законченную разработку актуальной проблемы по изучаемому курсу и должна обязательно включать в себя:

- теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ изучаемой дисциплины;
- практическую часть, в которой необходимо показать умение систематизировать и анализировать статистическую информацию и предлагать варианты решения изучаемой проблемы.

Курсовая работа может выполняться на материалах конкретного предприятия или на материалах сводных социально-экономических показателей деятельности группы предприятий, отраслей, секторов, регионов и национальной экономики в целом по теме выданной руководителем и утвержденной заведующим кафедрой в установленном порядке.

Руководитель курсовой работы оказывает студенту методическую помощь в подборе литературы, разработке плана курсовой работы и его содержания, а также осуществляет контроль ее выполнения.

Защита курсовой работы у научного руководителя является допуском студента к сдаче дифференцированного зачета по изучаемому междисциплинарному курсу.

Настоящие методические рекомендации разработаны для оказания помощи студентам в подготовке и защите курсовой работы по МДК 01.02 «Организация и осуществление продаж» и содержат требования к структуре, содержанию и оформлению работы.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы по МДК 01.02 «Организация и осуществление продаж» осуществляется в рамках изучения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности» и направлено на практическое применение полученных знаний для решения комплексных задач, связанных с профессиональной деятельностью будущих специалистов по торговому делу.

Результатом написания курсовой работы является формирование у студентов следующих компетенций:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 7 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 - Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 1.2 - Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК 1.6 - Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

В результате написания курсовой работы студент должен показать:

Практический опыт (навыки):

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.
- приемки товаров по количеству и качеству; - соблюдения правил охраны труда.

Умения:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;

- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;

- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;

- работать в единой информационной системе.

- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;

- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;

- применять электронный документооборот;

- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;

- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. Знания:

- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.

- правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;

- структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;

- поиска и методов отбора поставщиков;

- методов и инструментов работы с базами больших данных;

- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,

- схем электронного документооборота

- видов торговых структур;

- форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;
- средств, методов, инноваций в отрасли;
- организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;
- требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;
- правил торговли;
- количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа по организации и осуществлению продаж должно является самостоятельным научным исследованием, демонстрирующим умение студента применять теоретические знания на практике. Она не должна представлять собой реферат или доклад.

Общие требования к курсовой работе:

1. Обоснование актуальности, значимости темы работы в теории и практики; определение места и роли в одном из трех аспектов (экономическом, методологическом, организационном);

2. Теоретическое исследование состояния заданной проблемы или задачи, раскрытия сущности экономических категорий, явлений;

3. Экономический анализ состояния объекта исследования (отрасли, территории, объединения, предприятия и пр.) за определенный период, выявление динамики изменения экономических показателей объекта исследования, их тенденции на перспективу и проблем, требующих своего решения или совершенствования;

4. Обоснование полученных в результате проведенных исследований материалов и формулирование выводов;

5. Умение грамотно, стройно и логически обосновано излагать свои мысли, исследования и результаты, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по экономическим показателям.

Рекомендуется использовать статистические данные за последние 3-5 лет. При анализе данных требуется использовать современные методы обработки и анализа информации.

Курсовая работа должна опираться на достаточный объем фактического материала. Теоретические положения необходимо подкреплять анализом существующей практики и примерами из деятельности конкретных компаний или отраслей.

Соблюдение перечисленных требований является критерием для оценки студенческой курсовой работы.

РАЗДЕЛ 3. ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Организация выполнения курсовой работы начинается с выбора темы. Чем раньше студент это сделает, тем больше времени и возможностей у него будет для ее изучения и подготовки.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития бизнеса, а также задачам учебной дисциплины. Темы курсовых работ могут быть связаны с программой производственной практики студента. При выборе темы курсовой работы, студенту может помочь преподаватель, ведущий предмет.

Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводится до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем. Тема курсовой работы выбирается на основе «Примерной тематики курсовых работ» (см. приложение А).

После выбора и утверждения темы составляется предварительный план курсовой работы на основе типовых методических указаний, и рекомендаций научного руководителя. Формулировка отдельных вопросов курсовой работы должна быть подчинена конечной цели исследования и раскрытию темы. Количество вопросов зависит от темы исследования, но при этом следует избегать как очень ограниченного их числа, так и большого их количества. В первом случае проблема может получить одностороннее освещение, а во втором — поверхностный подход.

Структура и качество работы, ее полнота, научность, степень теоретической проработки и практическая значимость, и ценность определяются умениями, знаниями и подготовленностью студента к обработке материала, которым он располагает. Студент должен владеть материалом темы.

После составления проекта плана работы необходимо внимательно ознакомиться с литературой, опубликованной по данной теме.

В качестве литературных источников следует использовать учебники и учебные пособия, монографии по проблемам организации и осуществления коммерческой деятельности на предприятии, журналы, отражающие проблемы коммерческой деятельности, торговли, бизнеса, ценообразования, отчеты фирм.

Рекомендуется использовать как отечественные, так и зарубежные публикации, отражающие проблемы организации коммерческой деятельности и методик оценки эффективности. При подборе литературы необходимо обращать внимание на год издания книги и ее актуальность к моменту выполнения работы.

В результате ознакомления с библиографией по теме студент должен продумать порядок подбора материала и грамотно составить список литературных источников. На основе составленного списка окончательно уточняется план курсовой работы и намечается последовательность изложения материала.

Литературный материал должен быть хорошо изучен, глубоко проанализирован и творчески изложен в работе, т.е. написан своим языком. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумывать поступающую информацию. Этот процесс должен совершаться на протяжении всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с публикациями ведущих теоретиков и практиков, послужат основой для выводов и обобщений.

Подготовка к написанию курсовой работы, наряду с чтением учебной и научной литературы по избранной теме, включает также поиск фактического материала по основным вопросам избранной темы и подбор методик его обработки и анализа.

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурные элементы курсовой работы перечислены ниже в порядке их расположения и брошюровки.

1. Титульный лист (см. прил. Б).
2. Содержание.
3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.
4. Введение.
5. Теоретическая часть.
6. Практическая часть.
7. Заключение.
8. Библиографический список (см. прил. Г).
9. Приложения.

Общий объём курсовой работы, включая рисунки (диаграммы, графики, схемы) и таблицы, составляет 35 -50 печатных страниц. Приложения в объём работы не включаются.

Ориентировочные объёмы структурных элементов:

- введение – 1-2 страницы,
- теоретическая часть – 18-20 страниц,
- практическая часть – 20-22 страниц,
- заключение – 1-2 страниц,
- библиографический список – 1-2 страницы.

Титульный лист является 1-ой страницей курсовой работы и записывается строго по определенным правилам. Пример оформления титульного листа представлен в Приложении Б

Введение является вступительной частью курсовой работы и имеет следующую структуру:

- определить тему работы – сформулировать основную проблему;
- обосновать выбор темы (проблемы), определить объект, предмет исследования, ее актуальность и значимость для науки и практики;
- определить основную цель работы (вытекает из названия темы) и конкретизировать ее исследовательскими задачами (2 – 3 позиции, которые соответствуют цели курсовой работы);

- обозначить на базе какого предприятия (организации, учреждения) выполнена курсовая работа;

- охарактеризовать структуру работы. Введение занимает 2-3 стр. печатного текста.

Раздел первый (аналитический обзор литературы) в нем может быть дана общая экономическая характеристика, например, состояния производства и продажи товаров с использованием статистического материала в целом по стране, региону, области, городу.

Раздел излагается обычно на 18-20 страницах. Успешному написанию этой части работы способствует тщательный подбор литературы, обстоятельное, вдумчивое ее изучение, выявление и обобщение существующих подходов и точек зрения, критическое отношение к изучаемым документам и материалам. Необходимо показать также аргументированное отношение к известным из литературы или принятым на практике традиционным трактовкам рассматриваемых вопросов, понятий, существующим методам их решений. Материал в обзоре следует представлять в собственном изложении и избегать использования элементарных понятий и общеизвестных истин, четко соблюдать этику научного исследования, то есть представлять ссылки на автора и источник информации.

Данный раздел определяет наиболее важные вопросы, которые необходимо решить в работе, служит основой исследования фактических данных в последующих разделах, являющихся логическим продолжением теоретической части.

Раздел второй (практическая часть) может включать несколько подразделов, в которых приводятся характеристика объекта исследования; методов сбора первичной информации; порядок обработки фактических данных; излагаются и анализируются полученные результаты.

Цифровой материал (статистический и результаты проведенных исследований) для удобства анализа группируется, оформляется в виде таблиц, данные которых в текстовой части работы анализируются и комментируются. Основные результаты целесообразно иллюстрировать рисунками.

При анализе статистических материалов необходимо обеспечить их сопоставимость. Например, данные о товарообороте следует приводить в действующих и сопоставимых ценах.

Исследование проводится на основе существующих или разработанных студентом программ, методик, анкет, согласованных с руководителем курсовой работы.

В случае проведения лабораторного эксперимента необходимо выполнять все требования, обеспечивающие объективность и достоверность полученных результатов

(подготовка образцов, соблюдение методик и условий испытаний, воспроизводимость опытов, обработка результатов исследования).

При использовании экспертных и социологических методов для оценки ассортимента, конкурентоспособности, показателей качества следует обосновать число опрашиваемых, (объем выработки) рассчитать степень согласованности их мнений, ошибку опыта.

Для этих целей, а также для выявления закономерностей и тенденций при обработке практического материала используются современные математико-статистические методы анализа.

Достаточная полнота, качество и репрезентативность, а также грамотная математико-статистическая обработка данных с использованием компьютера являются непременным условием объективного анализа и успешного выполнения курсовой работы.

Следует обратить внимание на убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, исключающих возможность их неоднозначного толкования; конкретность, изложения результатов работы.

Заключение является важной завершающей частью, подводящей итоги теоретического и практического разделов. В нем должны быть сформулированы по пунктам, четко, кратко, обоснованно выводы и предложения. Они должны носить конкретный характер, логически вытекать из содержания работы и отражать ее основные результаты. Предложения должны основываться на выводах; в них намечаются пути реализации рекомендаций, отмечается их целевая направленность и указываются организации (предприятия, фирмы и др.), их подразделения, которым они адресованы.

Необходимо убедительно обосновать новизну и целесообразность предложений, их экономическую эффективность или возможный социальный эффект. Заключение должно занимать не более 3-4 стр.

В **приложения** рекомендуется включать таблицы вспомогательных цифровых данных; описание аппаратуры и приборов, применяемых при освещении экспериментов, измерений, испытаний; промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты; иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения к курсовой работе начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «Приложение А». Приложения должны иметь заголовок, располагаемый отдельной строкой симметрично относительно текста и начинающийся с прописной буквы. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки с указанием их обозначений и заголовков.

Список использованных источников включает все использованные при подготовке курсовой работы источники: нормативные документы, учебную, специальную литературу, специальную периодику. Необходимо использовать электронные ресурсы, в т.ч. полнотекстовые базы данных ВВГУ. Кроме того, для выполнения курсовой работы студенту рекомендуется использовать следующие нормативные документы:

- законы Российской Федерации по социально-экономическим вопросам;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления исполнительных органов власти Российской Федерации;
- инструктивные и методические материалы Министерства экономики и развития и других ведомств;
- национальные стандарты и технические регламенты.

Список должен содержать не менее 25 наименований и отражать современные достижения науки и практики в исследуемой области. В тексте курсовой работы должны быть сделаны ссылки на указанные в перечне литературу и источники. Ссылка делается в квадратных скобках – [23], сразу после текста.

РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляет собой текстовый документ.

Пояснительная записка состоит из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

Курсовая работа по объему должна быть не более 35-50 страниц печатного текста (без приложений).

Курсовая работа должна быть сброшюрована. Отзыв с курсовой работой не сброшюровываются.

При выполнении курсовой работы студенты должны пользоваться следующими основными государственными стандартами Единой системы конструкторской документации – ЕСКД:

- «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);

- ИЗМЕНЕНИЕ № 1 ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»);

- ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»,

- ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Курсовая работа выполняется на листах формата А4 (297x210 мм), расположенных вертикально. В курсовой работе листы подшиваются в следующем порядке: титульный лист, содержание.

1. Текст курсовой работы выполняется на компьютере по следующим правилам:

- шрифт 13 Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 мм;

- в тексте использовать Ж (жирный шрифт), К (курсив), Ч (подчеркивать) нельзя.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры: слева – 30 мм от края листа; справа - 15 мм от края листа; сверху - 20 мм от края листа; снизу от основной надписи - 20 мм.

3. В тексте должны быть использованы общепринятые экономические, юридические и технические термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как; и т. д. – и так далее.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык пояснительной записки с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

4. Повреждения листов курсовой работы, пометки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

5. Математические знаки можно применять лишь в формулах. В тексте их записывают словами. Например, минус, плюс и т. д. Наиболее часто встречаются знаки: №, %, §, их в тексте приводят только с цифрами или буквами, заменяющими цифры. Например, № 5, 7 % и т. д. Отвлеченные числа до десяти пишут только словами, а свыше десяти – цифрами. Например, «установка состоит из четырех основных узлов» или «на установке имеются 12 кронштейнов». Если число имеет размерность, то их пишут цифрами. Например, «производительность скважины 50 т/сутки».

Наименования структурных элементов отчета: "АННОТАЦИЯ", "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов пояснительной записки.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки разделов и подразделов оформляются с учетом выравнивания текста по ширине.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Содержание курсовой работы должно иметь основную надпись для текстовых документов ГОСТ 2. 104 - 2006. (образец представлен в приложении). Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишут по центру листа с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Все разделы нумеруются в пределах всего документа арабскими цифрами без точки. Заголовки разделов, подразделов и пунктов пишут с прописной буквы без точки в конце и записываются с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Перенос слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовком и тестом должно составлять 3 интервала, между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала.

7. Нумерация подразделов производится в пределах каждого раздела и включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Например:

- 3 Название третьего раздела документа
- 3.1 Название первого подраздела третьего раздела документа
- 3.1.1 Пункт первого подраздела третьего раздела документа
- 3.1.2 _____
- 3.2 Название второго подраздела третьего раздела документа
- 3.2.1 Пункт второго подраздела третьего раздела документа
- 3.2.2 _____

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример:

Рассчитать затраты на материалы:

- основные;

- вспомогательные:

1) ветошь;

2) мазут.

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пояснительной записки, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9. Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуются рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте пояснительной записки. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. (Например, Рисунок 1.1 – Схема насоса).

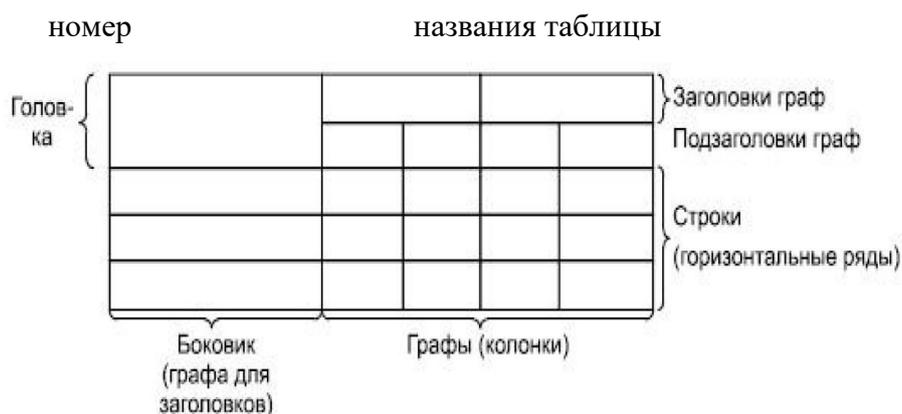
При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 1.1».

Рисунки, иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например - «Рисунок А.1», «Рисунок А.2» и т. д.

10. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____



Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложении). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица

прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...» (только номер).

Если в пояснительной записке одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Таблицу размещают сразу после ссылки на нее в тексте пояснительной записки.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала приводят примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

11. Формулы, помещенные в пояснительной записке, должны нумероваться внутри каждого раздела в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами и располагаться посередине строки.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Например: показатель прибыли собственника определяется по формуле:

$$x = \frac{(m_1 - m_2) * 100}{m} \quad (3.1)$$

где x – содержание влаги, %;

m₁ – масса бюксы с навеской до высушивания, гр;

m₂ – масса бюксы с навеской после высушивания, гр;

m – масса бюксы, гр.

12. Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы (например, [2]).

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

13. После раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», начиная с новой страницы, размещают список использованных источников. Его включают в содержание пояснительной записки.

В курсовой работе должен быть приведен список использованной, (изученной) автором литературы источников.

Библиографическое описание оставляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно

избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

В работах, используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения.

Для курсовой работы наиболее целесообразно использовать алфавитный способ группировки литературных источников. Для него характерно то, что фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещены по алфавиту.

Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после языка научной работы. Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т. д.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, издательство и год издания (см. прил. Г). Сведения о статье из периодического издания (журнала, сборника, газеты) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии (если танковая имеется), год выпуска, том (при необходимости, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья. Наименование издания пишут без кавычек.

При этом следует подчеркнуть, что библиографический аппарат в работе - это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему можно судить о степени осведомленности исследователя об имеющейся специальной литературе по изучаемой проблеме уголовного судопроизводства. Библиографический аппарат работы представлен библиографическим списком и библиографическими ссылками.

Библиографический список - элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников.

Такой список составляет одну из существенных частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в рукописи исследования. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других-авторов, то он должен обязательно указать в подстрочной ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, которые фактически не были использованы.

По окончании оформления курсовая работа должна быть сброшюрована.

Для этого приобретается специальная папка с твёрдой обложкой и наличием кармашка. В кармашек помещается файл с заданием и отзывом, диск с работой и презентацией. Завершенная работа представляется на факультет в установленные учебным планом сроки.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студенты дневной и заочной форм обучения представляют курсовую работу на отделении в установленный срок (см. прил. В) для рецензирования. В течение 10 дней с даты сдачи работы на отделение преподаватель проверяет работу и пишет на нее отзыв. В нем указываются достоинства и недостатки работы, на которые студент должен обратить внимание. Курсовые работы, получившие положительный отзыв, допускаются к защите.

В процессе подготовки к защите студент должен:

- 1) Внести исправления в работу в соответствии с замечаниями руководителя;
- 2) Ответить на вопросы руководителя, сформулированные в отзыве либо сделанные на полях курсовой работы.

По согласованию с руководителем исправления либо пишутся на обороте листа, где записано замечание, либо оформляются в виде дополнения к курсовой работе.

Работа, выполненная неудовлетворительно, возвращается для переделки (в соответствии с отзывом преподавателя). При повторной подаче работы; студент представляет также первый вариант работы и отзыв на нее.

Суть защиты курсовой работы в основном сводится к обоснованию предложений, сформулированных студентом по рассматриваемой проблеме. Во время защиты студент должен ответить и на все замечания, сделанные руководителем как в отзыве, так и в тексте курсовой работы. Защита может происходить в виде выступления автора перед студенческой группой и комиссией из состава преподавателей кафедры с последующим обсуждением достоинств и недостатков высказанных положений.

После защиты выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Без защиты курсовой работы студент не допускается к экзаменам.

Критерии оценки курсовых работ:

1. «Отлично» выставляется за следующую курсовую работу:
 - работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
 - имеет положительные отзывы руководителя;
 - при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), а во время доклада использует

наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

2. «Хорошо» выставляется за следующую курсовую работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

3. «Удовлетворительно» выставляется за следующую курсовую работу:

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

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

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

4. «Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

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

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя имеются существенные критические замечания;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика курсовых работ по МДК 01.02

1. Анализ и оценка влияния сезонности и цен местных производителей на спрос на плодоовощную продукцию в гипермаркетах «Лента» г. Астрахань с разработкой рекомендаций по оптимизации ассортимента.

2. Исследование конъюнктуры и емкости рынка молочной продукции в торговых сетях г. Астрахань с оценкой перспектив развития рынка и рекомендациями по расширению ассортимента.

3. Определение конкурентных преимуществ торговых сетей г. Астрахань (на примере: по выбору студента) в категории «товары для дома» на основе анализа ценовой политики и сервисных услуг.

4. Организация работы с локальными поставщиками в торговой сети «Пятерочка» в Астраханской области: анализ эффективности логистических процессов и разработка мер по оптимизации закупок.

5. Анализ и оценка коммерческих рисков, связанных с поставками плодоовощной продукции от местных производителей в торговые сети г. Астрахань и разработка стратегии управления рисками.

6. Тенденции развития сетевой розничной торговли в Астраханской области: сравнительный анализ стратегий развития ассортимента и программ лояльности ООО «Лента» и ООО «Пятерочка».

7. Сравнительный анализ методов стимулирования продаж товаров собственных торговых марок (СТМ) в магазинах «Магнит» и «Пятерочка» г. Астрахань: оценка эффективности использования инструментов и разработка рекомендаций по оптимизации рекламных кампаний.

8. Анализ влияния внедрения системы управления складом (WMS) на логистические процессы и управление запасами в ООО «Лента» с оценкой экономической эффективности.

9. Современные форматы розничных торговых сетей и их адаптация к потребностям потребителей в Астраханской области: анализ изменений потребительского поведения и разработка рекомендаций по адаптации форматов.

10. Анализ влияния макроэкономических факторов на коммерческую деятельность торговых организаций г. Астрахань и разработка стратегии адаптации к изменениям рыночной конъюнктуры.

11. Влияние конъюнктуры рынка на коммерческую деятельность ООО «Пятерочка» в г. Астрахань: анализ проблем и разработка предложений по повышению конкурентоспособности.

12. Влияние цифровой трансформации на процессы обслуживания покупателей и клиентский опыт в торговых организациях г. Астрахань: анализ внедрения систем CRM и программ лояльности и оценка их эффективности

13. Выбор стратегии коммерческой деятельности розничных сетей на потребительском рынке в Астраханской области с учетом развития электронной коммерции: анализ конкурентных преимуществ онлайн- и офлайн-каналов и разработка интеграционной стратегии.

14. Организация торгово-технологического процесса в торговых организациях г. Астрахань: анализ эффективности использования складских помещений и торгового оборудования с применением методов оптимизации

15. Анализ и оценка экономических показателей коммерческой деятельности ООО «Лента» расположенной в Астраханской области: динамика товарооборота, прибыли, рентабельности и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности.

16. Анализ влияния факторов внутренней среды на коммерческую деятельность торговых организаций в Астраханской области.

17. Исследование взаимоотношений между торговыми организациями и поставщиками в г. Астрахань: анализ договорных условий, логистики поставок и разработка предложений по оптимизации взаимодействия.

18. Формирование экономических ресурсов и их влияние на результаты коммерческой деятельности торговых организаций, осуществляющих свою деятельность в г. Астрахань: оценка эффективности использования ресурсов и разработка стратегии повышения рентабельности.

19. Анализ организации хозяйственных связей по закупочно-сбытовой деятельности на примере ПАО «Магнит» в г. Астрахань: оценка эффективности управления цепями поставок и разработка рекомендаций по их оптимизации с использованием цифровых технологий.

20. Влияние инновационных технологий на повышение конкурентоспособности торговых организаций в Астраханской области: анализ перспектив внедрения и оценка экономической эффективности.

21. Электронная коммерция как фактор развития торговли в Астраханской области: сравнительный анализ онлайн-платформ ООО «Лента» и ООО «Пятерочка» с точки зрения пользовательского опыта и эффективности маркетинговых кампаний.

22. Разработка рекомендаций по стимулированию продаж в торговых организациях г. Астрахань на основе исследования факторов формирования потребительского спроса: разработка комплекса маркетинговых мероприятий для целевой аудитории.

23. Анализ и прогнозирование спроса на товары категории «напитки» в торговых организациях г. Астрахань: использование методов статистического анализа и машинного обучения для оптимизации запасов.

24. Анализ отраслевых особенностей розничной торговли в Астраханской области на примере деятельности ООО «Пятерочка»: влияние региональных факторов на ассортимент и стратегию продвижения.

25. Разработка концепции рекламной кампании и инструментов продвижения товаров местных производителей в торговых организациях г. Астрахань: создание бренд-платформы и выбор каналов коммуникации для целевой аудитории.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

Специальность 38.02.08 «Торговое дело»

Анализ и формирование конкурентных преимуществ торговых предприятий

Курсовая работа

по МДК 01.02 «Организация и осуществление продаж»

Проверил преподаватель:
Е.В. Черномырдина

Выполнил(а): студентка гр. ТД-2109
Иванова В.В.

Астрахань 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Календарный график выполнения курсовой работы по МДК 01.02

Работа над курсовой работой	Дата	
Сбор и систематизация теоретического материала		Предоставление черновика научному руководителю
Разработка методических основ		Предоставление черновика научному руководителю
Сбор и анализ практического материала		Предоставление материала практики научному руководителю
Формулирование выводов и оценка полученных результатов		Согласование с научным руководителем, согласование на отделении
Оформление курсовой работы		Предоставление рукописи всей курсовой работы научному руководителю
Подготовка доклада и иллюстрационного материала к защите курсовой работы		Плакаты, раздаточные материалы
Защита курсовой работы		Решением комиссии выносятся оценка о защите курсовой

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Правила библиографического описания

1. Аакер Д., Кумар В., Дэй Дж. Маркетинговые исследования. – СПб.: Питер, 2021.
2. Бернет Дж., Мориарти С. Маркетинговые коммуникации: интегрированный подход. – СПб.: Питер, 2022.
3. Дибб С., Симкин Л., Прайд У.М. Эффективный маркетинг. – СПб.: Питер, 2022.
4. Голубков Е.П. Маркетинговые исследования: теория, методология и практика. – М.: Издательство "Дело" РАНХиГС, 2022.
5. Интернет-маркетинг: учебник для вузов / под ред. А.Н. Чуракова. – М.: Издательство Юрайт, 2023.
6. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. 15-е изд. – СПб.: Питер, 2023.
7. Малхотра Нэреш К. Маркетинговые исследования / Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2019. — 960 с.
8. Материалы профильных журналов ("Маркетинг и маркетинговые исследования", "Практический маркетинг", "Реклама. Теория и практика" и др.).
Романов А.А., Панько А.В. Маркетинговые коммуникации. – М.: Эксмо, 2021

Дополнительные источники:

1. Левин А.Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука. –СПб.: Издательство «Питер», 2009. –206 с.10. ISBN...
2. Летин А.С., Летина О.С., Пашковский И.Э. Компьютерная графика: учебное пособие. -М.: ФОРУМ, 2012. –208 с.11. ISBN
3. Мак-Клелланд, Дик, Обермайер, Барбара PhotoshopCS5 для «чайников»: Пер. с англ. –М.: Издательский дом «Вильямс», 2013. –348 с.12. ISBN

Авторефераты

- Глухов В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

Аналитические обзоры

- Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

Диссертации

Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. — М., 2002. - С.54—55.

Интернет-документы:

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. бка, Центр правовой информации.[СПб], 200520076.URL:<http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2020)

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366>(дата обращения:17.04.2020) <http://www.nlr.ru/index.html> (дата обращения: 20.02.2020)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.2020)

Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2020)

Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., Ярославль, 2003. 350 с.

Марьянских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Ксерос. конф. (Иркутск, 11=12 сент.200 г.). – Новосибирск, 2000. - С.125–128.

Монографии:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С.305–412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. – 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш.

Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.:ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)

Патенты:

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптикоэлектронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

Статья из журналов или сборников:

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3. № 58. – P.75–85.

Заголовок записи в ссылке может имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.

Crawford P. J., Barrett T. P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

Если авторов четыре или более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000):

Корнилов В. И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Кузнецов, А. Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342. электронный ресурс

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Оформление Интернет-ресурсов Ссылка на сайт в целом

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>. (Дата обращения: 18.02.2020)

Ссылка на web-страницу

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на on-line-журнал

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на on-line-статью

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на on-line-книгу

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на часть on-line-книги

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование: [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html>. (Дата обращения: 18.02.2020).

