

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»

Факультет экономический

Кафедра коммерческой деятельности и
информационных технологий в экономике

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИЙ ОТРАСЛИ

**Практическое руководство по подготовке и оформлению
курсовой работы**

Гомель 2010

УДК 338:658.8
ББК 65.291.3
К 674

Рецензент:

О.В.Пугачева, доцент, кандидат экономических наук
кафедра коммерческой деятельности и информационных технологий в
экономике учреждения образования «Гомельский государственный
университет имени Франциска Скорины»

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом учрежде-
ния образования «Гомельский государственный университет имени
Франциска Скорины»

Корнеенко, О.Е.

К674 Экономика организаций отрасли (коммерческая деятельность): прак-
тическое руководство по подготовке и оформлению курсовой работы
для студентов специальности «Коммерческая деятельность» / О.Е.
Корнеенко, Д.В. Дорошев, О.И. Полякова; М-во образования РБ, Го-
мельский государственный университет им.Ф.Скорины. – Гомель: ГГУ
им.Ф.Скорины, 2010. – 44 с.

Практическое руководство по подготовке и оформлению курсовой
работы содержит основные требования, предъявляемые к подготовке,
оформлению, руководству и защите курсовой работы по дисциплине
«Экономика организаций отрасли».

Адресовано для студентов 4 курса специальности 1-25 01.10 –
«Коммерческая деятельность».

УДК 338:658.8
ББК 65.291.3

© Корнеенко О.Е., Полякова О.И., 2008
© УО «Гомельский государственный
университет имени Франциска Скорины», 2010

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Общие положения.....	6
2 Структура курсовой работы.....	8
3 Сбор информации.....	15
4 Требования к оформлению курсовой работы.....	17
5 Тематика курсовых работ.....	28
6 Примеры содержания курсовых работ.....	29
7 Рекомендуемая литература.....	31
Приложения.....	33

РЕПОЗИТОРИЙ ТГУ ИМ. Ф. СКОРИНЫ

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы является одним из этапов подготовки специалиста экономиста. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно, носит исследовательский характер и представляет собой заключительный этап экспериментального или теоретического исследования.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами в период обучения;
- применение полученных знаний при решении конкретных задач;
- формирование умений пользоваться справочной и научной литературой, нормативными актами, кодексами, периодическими изданиями, таблицами, диаграммами, справочниками и конкретными данными в отдельных отраслях и на предприятиях;
- приобретение навыков самостоятельной работы при постановке задачи исследования, анализе и обобщении изучаемого материала, а также следующих выводов и предложений.

Предлагаемое руководство призвано оказать помощь студентам специальности 1-25 01.10 – «Коммерческая деятельность» в подготовке и написании курсовых работ по предмету «Экономика организаций отрасли».

Целью курсовой работы является углубление теоретических знаний, усвоение и развитие практических навыков основ коммерческой деятельности, методик анализа и планирования показателей хозяйственно-финансовой деятельности торгового предприятия, а также разработки его стратегии и тактики с учетом требований рыночной экономики.

В процессе выполнения работы студенты должны проявить умение пользоваться литературными источниками по выбранной теме, подбирать статьи и другой нужный материал, систематизировать и анализировать его, выявлять современные тенденции развития изучаемой проблемы, отыскивать наиболее оптимальные и рациональные пути их решения.

При выполнении курсовой работы каждый студент должен проявить самостоятельность при решении поставленных задач, инициативу и творческий подход, целеустремленность и настойчивость.

Данное руководство составлено в соответствии с программой курса «Экономика организаций отрасли», утвержденной методическим советом экономического факультета университета для вышеупомянутой специальности.

В руководстве отражены основные требования, предъявляемые к написанию, оформлению, руководству и защите курсовых работ. Даны подробные методические рекомендации по написанию вопросов курсовых исследований, освещающих экономическую характеристику зоны и объектов деятельности торговой организации, оценку финансового состояния, финансовых результатов и эффективности торговой деятельности.

Содержание руководства отражает последние изменения, касающиеся оформления курсовой работы и методики расчета важнейших показателей экономического механизма функционирования торговой организации в условиях рыночной экономики.

Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем, получение задания;
- составление плана выполнения курсовой работы (проекта);
- формирование структуры работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций;
- проведение эксперимента (для экспериментальных работ);
- изложение материала курсовой работы (проекта) и представление ее руководителю;
- оформление работы, библиографического списка использованных источников и литературы, приложений и получение допуска к защите.

К общим требованиям к курсовой работе относятся следующие:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

Курсовая работа должна отвечать квалификационным требованиям по содержанию и оформлению. Студент лично отвечает за качество и оформление курсовой работы.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой и доводится до сведения студентов. Она должна соответствовать профилю будущей специальности студентов, быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и решать конкретные задачи, стоящие перед предприятиями и организациями.

Студенты дневного отделения выполняют работу на 4 курсе.

Общий перечень тем курсовых работ должен ежегодно обновляться кафедрой с учетом заявок и предложений практических работников. Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы. Он также может предложить свою тему курсовой работы. В этом случае студент должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором необходимо обосновать целесообразность выбора темы работы. При положительном решении вопроса тема курсовой работы включается в перечень тем кафедры.

В одной академической группе темы не должны повторяться. Курсовые работы на одну и ту же тему могут выполняться на материалах различных предприятий и организаций. Если на одну и ту же тему курсовой работы претендует несколько студентов, то ее закрепление осуществляется заведующим кафедрой с учетом степени подготовленности и деловых качеств каждого претендента. Тема курсовой работы выбирается студентом в соответствии со своими наклонностями, исходя из своих знаний в данной области и возможности сбора практического материала для ее выполнения.

Заведующий кафедрой по каждой теме утверждает научного руководителя по работе из числа преподавателей кафедры или высококвалифицированных специалистов, работающих в другой организации.

Руководитель оказывает методическую помощь студенту в составлении плана курсовой работы, подборе литературных источников, консультирует студента по отдельным вопросам в процессе выполнения работы, осуществляет контроль хода выполнения курсовой работы до ее защиты.

Руководство курсовой работой начинается с выдачи задания, необходимым условием чего является индивидуальная беседа научного руководителя со студентом. В ходе беседы руководитель выясняет степень подготовленности к выполнению данного задания, рекомендует необходимую литературу и материалы, дает консультацию о порядке и сроках выполнения задания. В результате беседы может быть уточнена или выбрана студентом другая тема курсовой работы.

При выдаче задания устанавливается план-график выполнения курсовой работы с указанием сроков выполнения каждого этапа ее подготовки. Сроки представления выполненных курсовых работ устанавливаются в соответствии с учебным планом данной специальности.

Задание по курсовой работе выдается за подписью научного руководителя, датируется днем выдачи и принимается студентом к исполнению.

В процессе выполнения курсовой работы научным руководителем проводятся групповые и индивидуальные консультации. Во время консультации руководитель путем постановки наводящих вопросов и указания дополнительной литературы призван помочь студенту понять допущенные им ошибки и найти правильный путь к решению вопроса. Руководитель должен стремиться развивать у студента творческие навыки при выполнении последним курсовой работы.

Проведение консультаций отражается в специальном журнале и находится под непосредственным контролем заведующего кафедрой.

Согласно с календарным планом-графиком студент представляет научному руководителю для проверки отдельные разделы курсовой работы. Цель – проверить достаточно ли глубоко и полно обучаемый ознакомился с данным вопросом и понял его сущность. Ошибки, неясности, недоработанные места в работе указываются руководителем и по ним даются разъяснения, в каком направлении следует сделать исправления и доработку.

После проверки выполнения одного этапа работы преподаватель делает пометку в плане-графике и разрешает перейти к следующему этапу выполнения курсовой работы.

Студент обязан выполнять все указания своего руководителя.

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа подписывается студентом, регистрируется и сдается на кафедру для последующей ее защиты.

Выполненная курсовая работа, подписанная студентом, предоставляется на кафедру. Кафедра передает курсовую работу научному руководителю на рецензирование. Срок рецензирования курсовой работы – 10 дней без учета праздничных и выходных.

Отзыв-допуск курсовой работы к защите осуществляется ее руководителем и включает краткий анализ положительных сторон работы, ее недостатков и ошибок, выводов и оценку курсовой работы (приложение А).

В рецензии (Отзыв-допуск) должны быть отмечены актуальность темы курсовой работы, степень соответствия курсовой работы утвержденному плану исследования, логика ее построения, наличие критического

обзора литературы по теме, полнота и последовательность анализа, полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложение собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, наличие аргументированных выводов по результатам работы, недостатки и слабые стороны работы, замечания по оформлению курсовой работы и стилю изложения материала. При необходимости курсовая работа должна быть доработана или переработана студентом.

К защите допускается курсовая работа, получившая положительную рецензию.

Защита курсовой работы проводится согласно действующему «Положению о курсовых экзаменах и зачетах в высших учебных заведениях» в присутствии специальной комиссии, назначенной кафедрой, в которую, как правило, включаются преподаватель, читающий лекции, и научный руководитель работы, и оценивается дифференцированной отметкой по десятибалльной шкале. К защите студент должен тщательно подготовиться, учитывая замечания рецензента. Для выступления студенту предоставляется 10 минут. За это время он должен изложить основное содержание работы, выводы и предложения.

На основании выполненной работы и рецензии преподавателя, а также выступления студента и ответов на вопросы, комиссия оценивает курсовую работу. Оценка по курсовой работе записывается в ведомость. Положительная оценка заносится также в зачетную книжку за подписью научного руководителя курсовой работы. Курсовая работа, не получившая положительной оценки, защищается повторно.

Студент, не представивший в установленные сроки курсовую работу или не защитивший по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студент самостоятельно составляет план курсовой работы. План работы может быть доработан студентом и должен раскрывать цель курсовой работы и узловые вопросы темы. План должен быть утвержден научным руководителем. Курсовая работа охватывает теоретические вопросы и практический материал. При этом главной по значению и объему должна быть практическая часть работы.

Студент должен согласовывать с преподавателем изменения и дополнения к плану курсовой работы. В ходе выполнения работы может воз-

никнуть необходимость уточнения и дополнения плана в связи с конкретными условиями хозяйственной деятельности исследуемого предприятия. Такие изменения также должны быть согласованы с научным руководителем.

Характеристика структурных частей курсовой работы и правила ее оформления основываются на нормативных актах по вопросам оформления научных работ с учетом специфики курса «Экономика организаций отрасли». Основным из используемых нормативных актов является Положение по подготовке, оформлению и защите курсовых работ (проектов) студентами университета, разработанное на основе требований Сборника основных постановлений, приказов и инструкций «Высшая школа», СТП 04-98 «Курсовые работы. Общие положения и требования к построению, содержанию и оформлению», утвержденного приказом ректора университета № 762 к-з от 14.09.1998 г. с изменениями и дополнениями (решение НМС университета от 10 сентября 2008 г., протокол № 1).

Структурными элементами курсовой работы являются:

- **задание** по курсовой работе на специальном бланке (приложение Б);
- **титульный лист** (приложение В);
- **реферат** (приложение Г);
- **содержание** (приложение Д);
- **введение**;
- **основная часть**, представленная разделами, подразделами (словами не пишутся);
- **заключение**;
- **список использованных источников**;
- **приложения** (если они есть).

Задание по курсовой работе и отзыв научного руководителя прикладываются, но не подшиваются.

Объем курсовой работы 30 – 40 страниц без приложений. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 2-3 страницы, заключение – 3-4, список литературы – 1-2 страницы. Большую часть курсовой работы занимает основная часть, объем которой не должен превышать 2/3 всего текста, исключая графический материал и таблицы.

Курсовая работа должна содержать иллюстрированный материал, таблицы, графики, диаграммы, схемы, необходимые расчеты, в том числе с использованием персонального компьютера (ПК), формы документов.

Курсовая работа должна быть переплетена или помещена в стандартную папку.

Курсовая работа подлежит обязательному нормоконтролю. При проведении нормоконтроля рекомендуется руководствоваться СТО 01-98 и ГОСТ 2.111-68. Нормоконтроль соответствия оформления курсовой работы предъявляемым требованиям осуществляется руководителем курсовой работы.

Основные руководящие указания и данные для выполнения курсовой работы оформляются в **задании** по курсовой работе. Задание составляется научным руководителем в двух экземплярах и утверждается заведующим кафедрой. Один экземпляр задания выдается студенту, другой – хранится на кафедре. В задании руководитель четко формулирует название темы курсовой работы и характеристики, определяющие объем и содержание самой работы.

Задание включает следующие данные: полное название темы курсовой работы; срок сдачи студентом работы; исходные данные к курсовой работе (объем, содержание, источники и литература); перечень подлежащих разработке вопросов; календарный план-график выполнения этапов работы с указанием сроков и отметкой о выполнении; дата выдачи задания по курсовой работе).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- название министерства;
- название учебного заведения (полное, без сокращений);
- название факультета;
- название кафедры;
- тема курсовой работы;
- вид работы;
- фамилия, инициалы студента-исполнителя;
- фамилия, инициалы научного руководителя, его ученая степень и ученое звание;
- город и год выполнения курсовой работы.

Реферат – сокращенное изложение содержания курсовой работы с основными фактическими сведениями и выводами.

Реферат к курсовой работе содержит:

- сведения о полном объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;

– текст реферата.

Перечень ключевых слов включает от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводят в именительном падеже и печатают строчными буквами в строку через запяты.

Текст реферата составляется студентом совместно с руководителем курсовой работы. Если курсовая работа не содержит сведений по какой-либо из указанных в образце структурных частей реферата, то в тексте реферата ее опускают, сохраняя последовательность изложения.

Оптимальный объем текста реферата – 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

Содержание курсовой работы (общие требования по ТКП 1.5-2004) размещают после реферата с новой страницы и, при необходимости, продолжают на следующих листах.

Содержание включает в себя названия всех структурных частей курсовой работы (всех разделов и подразделов, пунктов и подпунктов без указания словами) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующей части работы.

Во **введении** кратко излагается предыстория и состояние изучаемой проблемы; значение и актуальность темы, целесообразность ее изучения; временной период, выбранный для исследования; формулируются цель и задачи курсовой работы; предмет и объекты исследования; характеристика литературных источников и форм отчетности предприятия, используемых при написании курсовой работы; структура и объем работы; обобщение отечественного и зарубежного опыта, степени его изученности. Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Цель должна отражать главный результат, который предполагается достичь в результате написания курсовой работы.

Задачи – это конкретные вопросы, освещение которых будет способствовать достижению поставленной цели.

Следующими составляющими введения являются *объект* и *предмет* исследования в курсовой работе. Объект курсовой работы – это часть реального мира, которая исследуется и преобразуется студентом в ходе написания работы. Согласно специфике курса «Экономика организаций отрасли» объектом курсовых работ, как правило, является конкретный исследуемый показатель хозяйственно-финансовой деятельности торговой организации (например, объектом исследования в курсовой работе является розничный товароборот гипотетического предприятия). Предмет курсовой работы определяется ее целью и задачами (например,

предметом курсовой работы является комплексный анализ розничного товарооборота и его особенностей в современных условиях).

Характеристика *литературных источников*, используемых в работе, предусматривает перечисление основных нормативных актов, используемых при написании работы, учебной общеэкономической и отраслевой литературы, освещающей экономические аспекты сферы товарного обращения; литературы, отражающей специфические вопросы анализа и планирования показателей торговой организации. Кроме того, во введении необходимо привести перечень статистической и бухгалтерской отчетности торговой организации, используемой при написании работы.

Основными формами отчетности торговых организаций являются следующие:

- баланс предприятия;
- приложения к балансу;
- форма статистической отчетности № 1-торг «Отчет о товарообороте и запасах товаров»;
- форма статистической отчетности № 3-торг «Отчет о розничной торговле»;
- форма статистической отчетности № 1-Т (торговля) «Отчет по труду»;
- форма статистической отчетности № 5-ф «Отчет о финансовых результатах»;
- форма статистической отчетности № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;
- форма статистической отчетности № 6-з «Отчет о затратах на производство и реализацию продукции, работ и услуг».

Основная часть курсовой работы (общие требования по ТКП 1.5-2004, ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32-2001) содержит данные, отражающие выбор направления исследования, методику, теоретические и (или) экспериментальные исследования, основные результаты выполненной работы, обобщение и оценку результатов исследований.

Основную часть курсовой работы разбивают по разделам (разделы, при необходимости, делят на подразделы, пункты или подпункты). Расположение основного материала курсовой работы по разделам и подразделам основной части определяется автором курсовой работы.

В основной части курсовой работы должны быть отражены следующие вопросы:

- обзор литературы по теме и обоснование выбора направления исследования;

- сущность методик, применяемых в исследовании;
- экономический анализ и обобщение результатов исследования;
- предложения по совершенствованию аналитической и плановой работы торговой организации;
- расчет упущенных возможностей и резервов роста (снижения) конкретных результатов деятельности предприятия.

Основную часть рекомендуется писать в виде сочетания текста, иллюстраций (рисунков, диаграмм) и таблиц. При необходимости разделы делятся на подразделы, каждый из которых должен содержать законченную информацию.

Весь порядок изложения курсовой работы должен быть подчинен цели исследования, сформулированной во введении. Логика построения основной части курсовой работы достигается только тогда, когда каждый раздел имеет определенное целевое назначение и является базой для последующей. При изложении материала студент обязан давать ссылки на авторов и литературный источник, из которого он заимствует материалы или отдельные результаты. После каждого раздела необходимо делать *краткие выводы и обобщения*, позволяющие четко сформулировать итоги каждого этапа исследования и освободить основные результаты от второстепенных подробностей.

Первый раздел курсовой работы является теоретическим. В нем нужно отразить сущность и значение предмета исследования, основные методические подходы по его изучению. При этом необходимо изложить теорию вопроса на основании литературного обзора, изложить суть методик, алгоритмы формул.

Здесь освещаются методы как общенаучного, так и прикладного характера (например, экономико-математические). Как правило, основными общенаучными методами, применяемыми в курсовых работах, являются диалектический материализм, индукция и дедукция, анализ и синтез, абстракция и другие. К экономико-математическим методам, наиболее часто применяемым в курсовых работах отраслевого экономического направления, относятся: метод сводки и группировки; индексный метод; метод сравнения; метод абсолютных, относительных и средних величин; методы экстраполяции и скользящей средней; приемы процентных чисел и цепных подстановок. На современном этапе, в связи с развитием программного обеспечения, широкое применение получили методы экономико-математического моделирования.

Кроме того, в первом разделе уместно осветить отраслевые тенденции развития того или иного показателя.

Второй раздел курсовой работы – аналитический. В этом разделе сту-

дент, используя практический материал конкретного торгового предприятия, должен проанализировать тот или иной показатель (показатели) хозяйственно-финансовой деятельности или оценить состояние плановой работы предприятия. Для удобства и наглядности в этом разделе курсовой работы используются аналитические таблицы, графики, диаграммы.

Для всех тем курсовой работы во втором разделе должен быть предусмотрен пункт, освещающий характеристику торгового предприятия, внешнюю и внутреннюю среду его деятельности. Неотъемлемым аспектом аналитической и коммерческой работы является оценка эффективности и конкурентоспособности функционирования торгового предприятия на рынке.

В *третьем разделе*, на основании исследования, проведенного во втором, необходимо в зависимости от темы курсовой работы произвести расчет упущенных возможностей изменения того или иного показателя, предложить конкретные направления по совершенствованию планово-аналитической работы, определить пути коммерческого характера, способствующие росту эффективности и конкурентоспособности предприятия.

Заключение содержит краткие выводы по результатам выполненной студентом курсовой работы, оценку полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов курсовой работы, оценку технико-экономической эффективности внедрения. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, указывают народнохозяйственную, научную, социальную и иную значимость работы. Объем «Заключения» не должен превышать 1-2 страницы.

Список использованных источников содержит сведения о литературных источниках, использованных при написании курсовой работы и оформленных в соответствии с ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа» (приложение Е).

В список использованных источников включаются только те источники, материал которых непосредственно использовался при проведении исследования. На каждый источник должна быть оформлена ссылка по тексту курсовой работы. Литературные источники в библиографическом списке располагаются в порядке появления ссылок на них по тексту курсовой работы и нумеруются арабскими цифрами (без точки). Каждый источник располагают *с абзацного отступа*.

Список должен содержать перечень нормативно-правовой документации, относящейся к теме работы, а также перечень учебно-методической

литературы, охватывающий исследуемую проблему. Список литературы должен содержать не менее 15-20 источников.

В приложения включают материалы, дополняющие курсовую работу и которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть, но необходимы для полноты восприятия выполненной работы, оценки ее научной и практической значимости.

Приложения к курсовой работе должны включать копии форм статистической и бухгалтерской отчетности торговой организации в зависимости от темы курсовой работы не менее чем за два года, предшествующие написанию курсовой работы. Приложения подбираются в логической последовательности их использования в тексте работы. Кроме того, в приложения могут быть включены образцы оперативной отчетности предприятия, алгоритмы расчетов, если их размещение в тексте громоздко.

3 СБОР ИНФОРМАЦИИ

Работа выполняется на основе литературных источников по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, нормативных документов и т. д.). Студент обязан следить за новинками в книжных магазинах и последними инструктивными изданиями, постоянно читать газеты и журналы по исследуемой тематике («Белорусский экономический журнал», «Нацыянальную эканамічную газету», «Налоговый вестник» и др.).

Изучение литературы целесообразно начать с тех книг, которые обеспечивают наиболее полный охват темы. Это облегчит ознакомление со всей остальной литературой в дальнейшем. То есть следует начинать с ознакомления с общей литературой по теме, а потом – со специальной: сначала с основной, теоретической (учебники и учебные пособия по данному курсу), затем – с прикладной (инструкции, книги, статьи). В первую очередь следует использовать литературу последних лет. Не допустимо списывать материал с учебников, монографий, конспектов лекций. Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

В процессе работы над книгами следует делать выписки из прочитанного. Необходимо критически и, по возможности, объективно оценить, в каком состоянии находится изучаемый вопрос, выделить главные задачи, требующие решения. Выполнение курсовой работы требует изучения законов, постановлений, нормативных актов, инструкций, приказов, касающихся исследуемых вопросов.

Особое внимание следует уделить публикациям в периодической печати, особенно в специализированных журналах, критически оценивая и сопоставляя мнения различных ученых и специалистов.

Целесообразно широко использовать статистические данные сборников и сведения, публикуемые в открытой печати.

Одной из наиболее ответственных задач в период выполнения курсовой работы является сбор необходимой информации о предприятии (организации), которое является объектом исследования. При этом очень важно четко определить нужную репрезентативную информацию и разработать методику ее сбора.

С этой целью рекомендуется все собираемые исходные данные классифицировать следующим образом:

- показатели, полученные по данным статистической отчетности и бухгалтерского учета организации или предприятия (например, объем и структура товарооборота, издержки, прибыль, рентабельность);

- показатели, полученные путем непосредственного обследования предприятий (например, этажность, архитектурно-планировочное решение, пригодность к эксплуатации);

- показатели, полученные путем сплошных и выборочных обследований, опросов, проведения хронометража (например, отношение покупателей к используемым методам продажи, рекламы, предлагаемому товару и т. д.).

Отчетные данные должны быть сопоставимыми, достоверными и представительными. Для сравнения целесообразно изучать опыт других организаций, работающих в тех же условиях, что и объект исследования.

Практический материал организации – основа курсовой работы. Только на его базе студент сможет объективно оценить состояние исследуемого вопроса, выявить тенденции развития, сформулировать основные проблемы, требующие решения.

Статистический и другой цифровой материал используется не менее чем за последних два года. При необходимости цифровые данные могут использоваться и за более длительный период. Обязательно прилагается баланс предприятия за последний год.

Собранный материал должен быть квалифицированно обработан. На первом этапе работы материал систематизируется по каждому разделу темы. На втором этапе выявляются степень обеспечения необходимой информацией, возможность и целесообразность ее использования. Если какой-то информации недостаточно, проводится дополнительный ее сбор. Затем приступают к обработке собранных материалов.

В процессе обработки составляются таблицы, графики, диаграммы,

материал группируется. При этом еще раз проверяются полнота и достоверность информации, и оценивается, насколько полно и глубоко данная информация позволяет исследовать тему курсовой работы.

Если полученной информации много, студент формулирует задачи для автоматизированной ее обработки с использованием ПК. Для обработки информации на ПК применяются стандартные и прикладные программы.

Изучив результаты обработки и анализа полученных материалов, необходимо приступить к более сложному этапу выполнения работы – обоснованию выводов и предложений. Прежде чем перейти к формулированию выводов и основных тенденций, необходимо глубоко осмыслить содержание всей работы и аргументировать свои соображения.

Выводы следует формулировать четко, не перегружая работу цифровым материалом, пространственными пояснениями, не углубляясь в частные подробности. Выводы должны быть конкретными и вытекать из результатов проведенного исследования.

Выдвинутые предложения должны быть аргументированы и оценены с точки зрения эффективности. Следует обосновать возможность реализации предложений. При возникновении необходимости выбора наиболее оптимального варианта коммерческого решения из нескольких производится сравнительный расчет эффекта. Эффективность решения оценивается не только с экономической, но и с социальной точки зрения.

Выводы и предложения, вытекающие из результатов выполненной курсовой работы, обсуждаются с научным руководителем и могут быть направлены для использования в торговую организацию (на предприятие), по материалам которой выполнена работа.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Страницы *текста* курсовой работы и включенные в нее иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки должны соответствовать формату А4 (210х297 мм, такими форматами также считаются все форматы, находящиеся в пределах от 203х288 мм до 210х297 мм). Допускается представлять иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки на листах формата А3 (297х420 мм).

Курсовую работу выполняют с применением печатающих и графических устройств вывода (в соответствии с ГОСТ 2.004-88) на одной стороне листа белой бумаги. При компьютерном наборе печать производят через одинарный межстрочный интервал шрифтом 14 пунктов гарнитура Times New Roman (в таблицах допустим размер до 10 пунктов). Абзацный отступ – 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине строки.

Высота строчных букв, не имеющих выступающих элементов, должна быть не менее 2 мм. Рекомендуется использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях (шрифты разной гарнитуры, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.).

Текст курсовой работы печатают, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт печати должен быть четким, лента – черного цвета средней жирности. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту. Плотность текста должна быть одинаковой.

Допускается вписывать отдельные слова, формулы, условные знаки чернилами, тушью, пастой черного цвета, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

Нумерация страниц. Страницы курсовой работы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют на верхнем поле в правом углу без точки в конце.

Задание на курсовую работу и реферат в нумерацию страниц не включаются и *не нумеруются*.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Реферат не нумеруется. Нумерация страниц – со 2-й – «Содержание». Номер страницы пишется тем же шрифтом, что и основной текст дипломной работы.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, компьютерные распечатки включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В объем работы не включают страницы приложений, но входит номер страницы заголовочного листа «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Текст основной части курсовой работы может делиться на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста основной части на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Заголовки структурных элементов курсовой работы и разделов основной части следует печатать с абзацного отступа (1,25 см) прописными буквами (большими) без точки в конце, не подчеркивая.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты основной части следует нумеровать арабскими цифрами без указания самого слова «раздел», «подраздел». Разделы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части текста. Переносы слов в заголовках не

допускаются. При наборе заголовков могут быть использованы элементы шрифтового выделения (шрифт – Times New Roman, полужирный). Если заголовок занимает более одной строки, то его продолжение выравнивается по первой букве начала заголовка.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Например,

2 АНАЛИЗ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОАО «ТОРГОВЫЙ ДОМ»

2.1 Техничко-экономическая характеристика деятельности предприятия

и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 2.1, или 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.2.3.1, 1.2.3.2, 1.2.3.3 и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует. После номера раздела, подраздела, пункта, подпункта в тексте курсовой работы точка не ставится. Номера разделов и подразделов, по возможности, выделяются шрифтом.

Заголовки. Разделы должны иметь заголовки. Подразделы могут иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки структурных элементов курсовой работы и разделов основной части следует печатать с абзацного отступа прописными буквами (большими) без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы строчными (малыми) (допускается вразрядку), не подчеркивая, без точки в конце.

Подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются. При наборе заголовков с применением печатающих и графических устройств вывода могут быть использованы элементы шрифтового выделения (полужирный шрифт, курсив) или шрифты различной гарнитуры.

Расстояние между заголовками разделов курсовой работы, подразделами основной части и текстом должно быть равно 2–3 интервалам. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 2 интервала. Расстояние между текстом и заголовком, после которого он следует, равно 2 интервалам.

Каждую структурную часть курсовой работы (введение, разделы основной части, заключение и т.д.) следует начинать с нового листа.

Переносы в заголовках не допускаются.

Перечисления. В тексте курсовой работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить с абзацного отступа короткое тире (Ctrl+Num-) или, при необходимости ссылки в тексте курсовой работы на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечисления необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Оформление таблиц – по ТКП 1.5-2004, ГОСТ 2.105-95.

Нумерация таблиц последовательная в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой. Допускается сквозная (порядковая) нумерация таблиц. После номера таблицы точка не ставится. Между словом Таблица и названием ставится короткое тире (–).

Пример

Таблица 2.1 – Финансово-экономические показатели ОАО «Торговый дом» за 2007-2009 гг.

Таблицы приложений обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример

Таблица А.1 – Финансово-экономические показатели ОАО «Торговый дом» за 2007-2009 гг.

При оформлении курсовой работы выбирается единый вид нумерации таблиц, рисунков и формул (в пределах раздела курсовой работы или сквозной).

Заголовок таблицы помещается над таблицей с абзачного отступа.

Расстояние между текстом работы и заголовком таблицы один интервал (одна строка). Расстояние между заголовком таблицы и таблицей один интервал (одна строка). Переносы слов в заголовках не допускаются.

Если заголовок таблицы занимает более одной строки, то его продолжение выравнивается по левому краю без абзачного отступа.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости, допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

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

Графа «Номер по порядку» в таблицах *не допускается*. При необходимости порядковые номера показателей, параметров или других данных указываются непосредственно перед их наименованием. При этом точка после номера не ставится.

Число в ячейке таблицы выравнивается: по горизонтали – по центру, по вертикали – по нижнему краю (на уровне последней строки наименования показателя в боковике). В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений однородных величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк

(короткое тире).

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью, либо через запятую в конце заголовка таблицы, например: «млн. руб.».

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

При переносе части таблицы на другую страницу, название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями с абзацного отступа пишется: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы. Через один интервал (одна строка) продолжается таблица.

Примеры оформления таблиц:

Таблица 2.4 – Структура ассортимента продукции ОАО «Торговый дом» по группам в 2008 году

Наименование ассортиментной группы	Количество ассортиментных позиций в группе	Объем производства ассортиментной группы, тонн	Доля ассортиментной группы в общем объеме производства, %
1	2	3	4
Мороженое в вафельном стакане	15	473,0	36,0
Мороженое на палочке без глазури	4	348,2	26,5
Мороженое на палочке в глазури	9	102,5	7,8
Мороженое «Семейное» (брикет 200 г)	4	51,2	3,9

Окончание таблицы 2.4

1	2	3	4
Мороженое «Лакомка»	3	122,2	9,3
Мороженое в брикетах на вафлях	6	194,5	14,8
Крупнофасованное и ве- совое мороженое	10	22,3	1,7
Итого	51	1313,9	100,0

При переносе таблицы нижнюю черту подводят только под последней частью!!!

Таблица 2.7 – Обновление и модернизация основных средств на 2008 год

млн. руб.

Виды оборудования	Затраты на проведение мероприятий	Источники финансирования		
		собственные средства	бюджетные средства	кредит и другие заемные средства

или

Таблица 2.7 – Обновление и модернизация основных средств на 2008 год, млн. руб.

Виды оборудования	Затраты на проведение мероприятий	Источники финансирования		
		собственные средства	бюджетные средства	кредит и другие заемные средства

Графический материал – рисунки (схемы, диаграммы, чертежи, графики, фотоснимки и т.п.) – помещают в текст курсовой работы для ее лучшего понимания, а также с целью установления свойств или характеристик объекта разработки. На графический материал должна быть дана ссылка в тексте.

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей стра-

нице, а при необходимости в приложении.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота листа курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, рисунки и т.п., помещенные в курсовой работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) (ГОСТ 2.104-68, ГОСТ 2.109-73, ГОСТ 113-75 и др.).

Название рисунка пишется с абзацного отступа непосредственно под рисунком. Точка в конце не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Между словом Рисунок и названием ставится короткое тире.

Если название рисунка занимает более одной строки, то его продолжение выравнивается по левому краю без абзацного отступа.

Пример оформления рисунка:

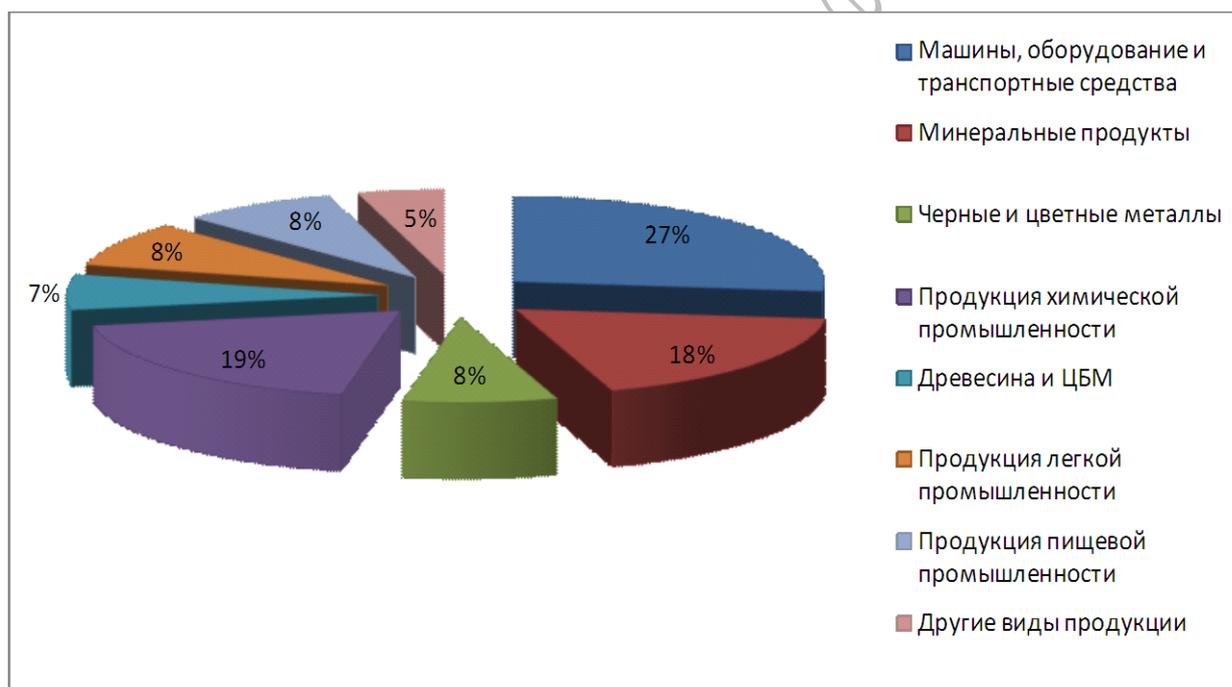


Рисунок 2.1 – Товарная структура экспорта Республики Беларусь в 2009 году

Формулы и уравнения, за исключением формул и уравнений, помещаемых в приложении, следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример – ... в формуле (8)

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример – ... в формуле (А.3)

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

Пример – (5.1)

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, а после формулы ставят запятую.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Перенос формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, т.е. после знака равенства (=), знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (/ или :) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Если расшифровка показателей, входящих в формулу занимает более одной строки, то её продолжение выравнивается по левому краю без абзацного отступа.

Для записи формул следует пользоваться специализированным редактором, например, встроенным редактором Microsoft Equation.

Примеры оформления формул:

1)

Доля предприятия на рынке определяется как отношение товарооборота предприятия к общему объему продаж на рынке и рассчитывается по формуле (1.1):

$$\partial_i = \frac{T_i}{\sum T_i}, \quad (1.1)$$

где T_i – товарооборот предприятия;

$\sum T_i$ – общий объем продаж на рынке.

2)

Величина дополнительных капитальных затрат определяется по формуле (3):

$$K_d = K_1 - K_0, \quad (3)$$

где K_d – дополнительные капитальные затраты;

K_1 – капитальные затраты проектируемой системы обработки информации;

K_0 – капитальные затраты существующей (или базовой) системы обработки информации.

Ссылки. В тексте курсовой работы должны содержаться внутренние и внешние ссылки. При внутренних ссылках (на разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, формулы, таблицы, приложения) следует писать: «... по формуле (1.1)», «... в соответствии с таблицей 2.4» и т.п.

Внешние ссылки, т.е. ссылки на источники из списка использованных источников, указываются порядковым номером по списку использованных источников с указанием страницы. На все источники из списка литературы должны содержаться ссылки в тексте курсовой работы. Номер источника и страница, записанные через запятую, заключаются в квадратные скобки. При использовании заимствованной части сведений из использованных источников в ссылках дополнительно указываются: номера схем, рисунков, таблиц, формул и т.п.

Примеры оформления ссылок:

[16, с. 24, таблица 2].

(16 - номер источника в списке, 24 - номер страницы, 2 - номер таблицы)

Если по ходу курсовой работы необходимо сделать ссылку на источники, авторы которых придерживаются одинаковых концепций или рекомендуют схожие методики расчёта, то ссылка выглядит следующим образом:

Авторы Борисов А.Ю., Гаврилов К.И., Коренев В.А., Шишкин П.Д. придерживаются одной концепции в определении сущности прибыли организации [17; 18; 19; 20].

17, 18, 19, 20 – номера источников в списке литературы

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью сквозную нуме-

рацию страниц. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указания в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и его буквенного обозначения.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, И, Й, О, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность упоминания в тексте.

Пример

Приложение Б

Если курсовая работа содержит приложений больше чем букв в алфавите, то приложение, следующее за приложением Я, обозначается арабскими цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы на отдельной строке.

При необходимости, текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения.

Имеющиеся в тексте приложения таблицы, графический материал, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Если в качестве приложения в курсовой работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в курсовую работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа вверху посередине печатают слово «Приложение» и его обозначение, а страницы, на которых помещен документ, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

5 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Анализ системы хозяйственных связей торговой организации, оценка ее эффективности
2. Бизнес-планирование торговой организации
3. Анализ и совершенствование розничного товарооборота торговой организации, резервы роста
4. Оптимизация товарного обеспечения розничной торговой организации и пути его совершенствования
5. Анализ состояния и эффективности использования товарных запасов
6. Планирование общего объема розничного товарооборота: содержание, выбор оптимального варианта и пути совершенствования
7. Анализ оптового товарооборота и эффективности товародвижения в оптовой торговле, пути совершенствования
8. Анализ и пути увеличения прибыли и рентабельности в оптовой торговле
9. Планирование показателей оптового товарооборота на современном этапе
10. Анализ и пути увеличения доходов торговой организации
11. Ценовая политика и пути ее совершенствования
12. Планирование доходов: задачи, методические подходы и их содержание в условиях рыночной экономики
13. Анализ расходов торговой организации, пути их снижения и оптимизации
14. Планирование и выявление возможностей сокращения издержек обращения торговой организации в условиях рыночной конкуренции
15. Оценка расходов торговой организации по кредиту и направления их оптимизации с целью роста рентабельности
16. Материальные затраты торговой организации: анализ и пути оптимизации с целью максимизации прибыли
17. Экономический потенциал как основа функционирования торговой организации
18. Анализ материально-технической базы торговой организации, пути повышения эффективности ее использования
19. Планирование материально-технической базы торговой организации: характеристика основных подходов и особенности на современном этапе
20. Проблемы повышения эффективности использования основных средств торговой организации
21. Стимулирующее воздействие оплаты труда в торговой организации: анализ и направления оптимизации
22. Трудовые ресурсы торговой организации: анализ состояния и эффективность использования

- 23.Производительность труда работников торговой организации: анализ и направления роста с целью увеличения товарооборота и прибыли
- 24.Планирование показателей по труду и заработной плате: сущность и направления совершенствования
- 25.Оборотные средства торговой организации: анализ и пути совершенствования эффективности их использования
- 26.Финансовое состояние торговой организации: методические подходы к анализу и направления совершенствования
- 27.Анализ формирования прибыли торговой организации и совершенствование ее распределения
- 28.Анализ и пути повышения финансовой устойчивости торговой организации
- 29.Планирование прибыли торговой организации: содержание и выбор оптимальных подходов в условиях рыночной конкуренции
- 30.Эффективность функционирования торговой организации
- 31.Конкурентоспособность торговой организации на рынке
- 32.Фирменная торговля: анализ и пути повышения эффективности ее функционирования
33. Анализ и планирование ассортиментной политики торговой организации
- 34.Особенности инновационной деятельности в сфере товарного обращения
- 35.Проблемы и основные направления увеличения товарных ресурсов торговли

6 ПРИМЕРЫ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема Трудовые ресурсы коммерческой организации: анализ состояния и эффективность использования

Содержание

Введение

1 Трудовые ресурсы коммерческих организаций и показатели эффективности их использования.

1.1 Социально-экономическая сущность и особенности труда работников коммерческих организаций

1.2 Показатели и характеристика трудовых ресурсов торговли

1.3 Анализ и планирование показателей по труду

2 Анализ формирования и использования трудовых ресурсов организации

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности организации

- 2.2. Анализ численности, состава и структуры работников организации
- 2.3. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации и факторов, влияющих на них
- 3 Пути совершенствования экономического анализа состояния и эффективности использования трудовых ресурсов
 - 3.1 Направления совершенствования экономического анализа состояния и эффективности использования трудовых ресурсов
 - 3.2 Расчет резервов роста эффективности использования трудовых ресурсов в организации
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Тема Исследование коммерческой деятельности по выбору оптимальных каналов продвижения товаров на рынок

Содержание

- Введение
- 1 Теоретические аспекты коммерческой деятельности по продвижению товаров на внешнем и внутреннем рынке
 - 1.1 Понятие КД торговой организации на рынке
 - 1.2 КД по поставкам и сбыту продукции
 - 1.3 Понятие и основы рыночной стратегии
 - 1.3.1 Анализ внешней и внутренней среды
 - 1.3.2 Рыночная стратегия и изучение стратегических альтернатив
- 2 Анализ системы продвижения товаров торговой организации на рынок
 - 2.1 Характеристика торговой организации
 - 2.2 Анализ динамики и выполнения плана по реализации товаров
 - 2.3 Анализ (исследование) факторов изменения объема реализации
 - 2.4 Анализ КД по поставкам и сбыту продукции
 - 2.5 Анализ эффективности продвижения товаров на рынок различными каналами сбыта
 - 2.6 Ярмарочная и выставочная работа торговой организации
- 3 Исследование направлений совершенствования коммерческой деятельности по выбору оптимальных каналов продвижения товаров на рынок
 - 3.1 Пути совершенствования рыночной стратегии торговой организации
 - 3.2 Совершенствование сбытовой деятельности на основе информационных технологий
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ОСНОВНАЯ

1 Кравченко, Л.И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле : сб.задач / Л.И. Кравченко, С.Л. Зверович, Т.Л. Кравченко. – изд.5-е, перераб. и доп. – Мн. : БГЭУ, 2006. – 145 с.

2 Лебедева, С.Н. Экономика торгового предприятия: учеб.пособие / С.Н. Лебедева, Н.А. Казиначикова, А.В. Гавриков; под ред. С.Н.Лебедевой. – Мн. : Новое знание, 2005. – 240 с.

3 Организация труда: учебник / Т.В. Емельянова [и др.]; под общ.ред. Л.В. Мисниковой. – Мн. : Выш.шк., 2004. – 302 с.

4 Петров, П.В. Экономика товарного обращения: учеб. для вузов / П.В. Петров, А.Н. Соломатин – М. : ИНФРА-М, 2001. – 220с.

5 Экономика предприятий торговли: учеб.пособие / Н.В. Максименко [и др.]; под общ.ред. Н.В. Максименко, Е.Е. Шишковой. – Мн. : Выш.шк., 2005. – 542 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

6 Анисимовец, Т. П. Анализ хозяйственной деятельности в торговле: практикум. / Т. П. Анисимовец, Л. И. Кравченко. – Мн. : Выш. школа, 1995. – 126с.

7 Валевиц, Р. П. Экономика торгового предприятия: учеб. пособие / Р. П. Валевиц, Г. А. Давыдова. – Мн. : Выш. школа, 1996. – 212с.

8 Замков О.О. Математические методы в экономике / О.О. Замков. – 5-е изд. – М. : Дело и сервис, 2009. – 384с.

9 Иноземцев, В.Л. Экономика здравого смысла. Кризис / В.Л. Иноземцев. – М. : Эксмо:Алгоритм, 2009. – 224с.

10 Информационные системы в экономике : уч.пос.для вузов / Д.В. Чистов. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 234с.

11 Климова, Н.В. Экономический анализ (теория, задачи, тесты, деловые игры) : уч.пособие / Н.В. Климова. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 287с.

12 Кравченко, Л. И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле: учеб.пособие для вузов / Л. И. Кравченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Мн. : Выш. школа, 2000. – 432с.

13 Лебедева, С.Н. Экономика и организация труда: учебник для вузов / С.Н. Лебедева, Л.В. Мисникова. – Мн. : Выш. школа, 2002. – 184с.

14 Лифиц, И.М. Кокурентоспособность товаров и услуг : уч.пос.для вузов / И.М. Лифиц. – 2-е изд. – М. : Высшее образование, 2009. – 460с.

15 Мисникова, Л.В. Управление трудом и его мотивация в торговле / Л.В. Мисникова. – Мн. : Выш. школа, 2001. – 206с.

16 Раицкий, К.А. Экономика организации (предприятия): учебник для вузов

/ К.А. Раицкий. – М. : Экономика, 2003. – 345с.

17 Республика Беларусь. Законы. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Текст]. – Офиц.изд. – Мн. : Амалфея, 2001. – 608с.

18 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник для вузов / Г.В. Савицкая. – 5-е изд. – Мн. : Новое знание, 2001. – 397с.

19 Скриба, Н.Н. Бизнес-планирование в торговле: методические подходы и практические рекомендации: учеб.пособие / Н.Н. Скриба, И.М. Микулич, Р.П. Валевиц. – Мн. : БГЭУ, 2001. – 178с.

20 Старов, Н.Н. Управление брендами : учебник / Н.Н. Старов. – СПб. : СПбГУ, 2009. – 500с.

21 Сурин, А.В. Инновационный менеджмент : учеб.для вузов / А.В. Сурин, Н.Н. Молчанов. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 368с.

22 Тамбовцев, В.Л. Теории государственного регулирования экономики : уч.пос.для вузов / В.Л. Тамбовцев. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 158с.

23 Тарануха, Ю.В. Теория отраслевых рынков (в структурно-логических схемах) : учебник МГУ / Ю.В. Тарануха. – 2-е изд. – М. : Дело и сервис, 2009. – 320с.

24 Фридман, А. М. Экономика и планирование кооперативной торговли / А. М. Фридман, Н. Ф. Байдаков. – В 2 т. Т.2. – М. : Экономика, 1990. – 164с.

25 Ширяев, В.И. Управление бизнес-процессами : уч.-метод. пособие / В.И. Ширяев. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 464с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВ-ДОПУСКА

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»

Экономический факультет

Кафедра коммерческой деятельности и информационных
технологий в экономике

О Т З Ы В - Д О П У С К

научного руководителя на курсовую работу студента
специальности _____ « _____ »
шифр *название специальности*

(фамилия, имя, отчество студента)

на тему _____

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- актуальность темы
- логичность и структурированность изложения материала
- качество обзора и анализа литературы
- корректность цитирований и ссылок на заимствования из работ других авторов
- определение терминов и понятий, корректность их использования
- корректность формулирования собственных выводов
- соответствие выводов и заключения целям и задачам курсовой работы
- качество оформления курсовой работы

Средняя по разделу

Оценка от 1 до 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5 Календарный план-график работы с указанием сроков выполнения отдельных этапов

Этап выполнения работы	Содержание выполняемой работы	Сроки представления материала	Отметка о выполнении этапа работы	Подпись руководителя

6 Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 _____ г.

Научный руководитель _____
подпись *Ф.И.О.*

Принял задание к исполнению _____
подпись студента *Ф.И.О.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ В
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Министерство образования Республики Беларусь

**Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»**

Экономический факультет

**Кафедра коммерческой деятельности и
информационных технологий в экономике**

название темы

курсовой работы

Курсовая работа

Исполнитель:

студент группы

КД-4

шифр и номер группы

Ф.И.О.

подпись

Научный руководитель:

должность, ученая степень,

звание

Ф.И.О.

подпись

Гомель 20__

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА**

РЕФЕРАТ

Курсовая работа _____ страниц, _____ таблиц, _____ рисунков, _____ приложений, _____ источников.

Ключевые слова: _____

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Методы исследования: _____

Цель курсовой работы: _____

Задачами курсовой работы являются: _____

Выводы: _____

Предложения: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты организации маркетинговой деятельности предприятия	5
1.1 Концепции управления маркетингом	5
1.2 Процессный подход к управлению маркетингом	8
1.3 Контроль за осуществлением маркетинговых мероприятий	11
1.4 Информационные технологии в маркетинговой деятельности	14
2 Анализ маркетинговой деятельности ОАО «Торговый дом».....	17
2.1 Техничко-экономические показатели деятельности предприятия.....	17
2.2 Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на деятельность предприятия	21
2.3 Организация маркетинговой деятельности предприятия	25
3 Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия с применением информационных технологий.....	30
3.1 Совершенствование организации управления маркетингом в условиях перехода на использование информационных технологий	30
3.2 Использование CRM – технологий в совершенствовании работы с клиентами.....	34
3.3 Повышение эффективности корпоративного сайта ОАО «Торговый дом».....	37
3.4 Использование баннерной рекламы для повышения эффективности электронного маркетинга.....	40
Заключение.....	43
Список использованных источников.....	44
Приложения.....	46

ПРИЛОЖЕНИЕ Е ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Законодательные материалы

(Указываются последние изменения и дополнения, внесенные в законодательные материалы)

Запись под заголовком

- 1 Канстытуцыя Рэспублікі Беларусь 1994 года (са змян. і дап.) [Текст] : прынята на рэсп. рэф. 24 лістап. 1996 г. : афіц. Тэкст. – Мн. : Полымя, 2002. – 93 с.
- 2 Бюджетный кодекс Республики Беларусь [Текст] : принят Палатой представителей 17 июня 2008 г.; одобр. Советом Республики 28 июня 2008 г. – Мн.: Амалфея, 2008. – 184 с.
- 3 Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь [Текст] : с изм. и доп. по состоянию на 20 мая 2003 г. – Офиц. изд. – Мн.: НЦПБ Беларуси, 2003. – 301 с.
- 4 Налоговый кодекс Республики Беларусь [Текст] : принят Палатой представителей 15 ноября 2002 г.; одобр. Советом Республики 2 декабря 2002 г. – Мн.: Информпресс, 2004. – 83 с.
- 5 Инвестиционный кодекс Республики Беларусь [Текст] : с изм. и доп. по состоянию на 24 мая 2007 г. – Мн.: Амалфея, 2007. – 84 с.

Законы

- 1 О бюджете Республики Беларусь на 2005 год [Текст] : закон Республики Беларусь от 18 нояб. 2004 г., № 339-3 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2004. – № 189. – С. 20-72.
- 2 О государственной статистике [Текст] : закон Республики Беларусь от 28 нояб. 2004 г., № 345-3 // Гл. бухгалтер. – 2005. – № 5. – С. 30-34.
- 3 О защите прав потребителей [Текст] : закон Республики Беларусь от 9 января 2002 г., № 90-3; по состоянию на 25 марта 2004 г. – Мн.: Дикта, 2004. – 52 с.
- 4 О нормативных правовых актах: закон Республики Беларусь от 10 янв. 2000 г., № 361-3 // Ведомости Национального собрания Республики Беларусь. – 2000. – № 5. – С. 14-15.
- 5 О бухгалтерском учёте и отчётности [Текст] : закон Республики Беларусь от 18 октяб. 1994 г., № 188-3 (с измен. И доп. от 29 дек. 2006 г. № 188-3) // Нац. эк. газ. – 2007. – № 3. – С. 35-40.

Декреты

- 1 О совершенствовании работы с населением [Текст] : декрет Президента Республики Беларусь от 14 января 2005 г., № 2 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2005. – № 7. – С. 3-5.
- 2 О некоторых мерах по противодействию торговле людьми [Текст] : декрет Президента Республики Беларусь от 9 марта 2005 г., № 3 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2005. – № 40. – С. 5-11.

Указы

1 О совершенствовании государственного регулирования аудиторской деятельности [Текст] : указ Президента Республики Беларусь от 12 февр. 2004 г., № 67 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2004. – № 26. – С. 26-27.

2 О стимулировании в 2005 году развития промышленного производства [Текст] : указ Президента Республики Беларусь от 1 февр. 2005 г., № 57 // Вестник Мин-ва по налогам и сборам Республики Беларусь. – 2005. – № 7-8. – С. 11.

Постановления

1 О программе совершенствования деятельности потребительской кооперации на 2005-2010 годы [Текст] : постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 авг. 2004 г., № 1038 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2004. – № 214. – С. 17-18.

2 О некоторых вопросах защиты прав потребителей [Текст] : постановление Министерства торговли Республики Беларусь от 23 дек. 2004 г., № 54 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2005. – № 10. – С. 67-69.

Другие нормативные документы

1 Положение о порядке предоставления и возврата средств республиканского бюджета в виде бюджетного займа, бюджетной ссуды [Текст] : утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 дек. 2004 г., № 1619 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2005. – № 1. – С. 71-75.

2 Инструкция о порядке изменения в 2005 году цен (тарифов) на товары (работы, услуги), на которые в соответствии с действующим законодательством осуществляется государственное регулирование [Текст] : утв. постановлением Министерства экономики Республики Беларусь от 30 нояб. 2004 г., № 257 // Гл. бухгалтер. Ценообразование. – 2005. – № 1. – С. 16-17.

3 Инструкция о порядке отражения в бухгалтерском учете налога на добавленную стоимость [Текст] : утв. постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 16 дек. 2003 г., № 176 // Гл. бухгалтер. – 2004. – № 4. – С. 45-49.

4 Инструкция о порядке переоценки основных средств по состоянию на 1 янв. 2005 года [Текст] : утв. постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 24 дек. 2004 г., № 231 // Гл. бухгалтер. – 2005. – № 1. – С. 43-54.

Книги одного автора

1 Смыкоўская, В. І. Беларуская літаратура. 6 клас. Рознаўзроўневыя заданні [Тэкст] : дапаможнік для настаўнікаў агульнаадукацыйных устаноў / В. І. Смыкоўская. – Мн. : Аверсэв, 2005. – 208 с.

2 Савицкий, А. А. Основы ценообразования [Текст] : учеб. пособие для вузов / А. А. Савицкий. – Мн. : ДизайнПро, 2004. – 119 с.

3 Глинка, Н. Л. Общая химия [Текст] : учебное пособие для вузов / Н. Л. Глинка. – Л. : Химия, 1987. – 702 с.

Книги двух и трех авторов

1 Михайлушкин, А. И. Экономика [Текст] : учеб. для вузов / А. И. Михайлушкин, П. Д. Шимко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Высш. Шк., 2004. – 488 с.

2 Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушакова; под общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.

3 Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ. - мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физмалит: Лаб. Базовых данных; СПб. : Нев. Диалект, 2002. – 630 с.

Книги четырех и более авторов

1 Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. для студ. экон. вузов / Н. Е. Заяц [и др.]; под общ. ред. Н. Е. Заяц. – Мн. : Выш. шк., 2004. – 302 с.

2 Основы идеологии белорусского государства [Текст] : учеб.-метод. пособие для вузов / В. В. Шинкарев [и др.]. – Мн. : БГПУ, 2004. – 150 с.

3 История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Книги без авторов

1 Бухгалтерский учет и контроль в Республике Беларусь [Текст]: сб. нормат. актов. – Мн. : Амалфея, 2004. – 512 с.

2 Налог на добавленную стоимость [Текст]. – 7-е изд., перераб. – [Текст]. – Мн. : Информпесс, 2004. – 147 с.

3 Менеджмент [Текст] : учеб. пособие для вузов / под ред. В. В. Лукашевича, Н. И. Астаховой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 255 с.

Сборники научных трудов

1 Слова і час: Навуковыя чытанні, прысвечаныя памяці прафесара У. В. Анічэнка [Тэкст] : зб. навук. Артыкулаў : у 2 ч. / адк. рэд. А. А. Станкевіч. – Гомель: ГДУ ім. Ф. Скарыны, 2003.

Ч. 1 – 277 с.

Ч. 2 – 245 с.

2 Потребительская кооперация: теория, практика. Проблемы и перспективы развития [Текст]: сб. науч. тр. / Белкоопсоюз, Бел. торг.-экон. ун-т. – Гомель: Бел. торг.-экон. ун-т., 2004. – 236 с.

Материалы конференций

1 «Воспитательный процесс в высшей школе России», международная науч.-практическая конф. (2001; Новосибирск) Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ: материалы] / редкол. : А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с.

2 Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год [Текст] : тез. докл. / Гос. Эрмитаж. – СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 201. – 62 с.

Стандарт

Запись под заглавием

1 Безопасность оборудования. Термины и определения: ГОСТ ЕН 1070–2003. – Введ. 01.09.04. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 21 с.

2 Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Многотомные издания

Документ в целом

1 Тихиня, В. Г. Гражданский процесс [Текст] : учеб. для студентов вузов по специальностям «Правоведение» и «Экономика и право»: в 2 т. / В. Г. Тихиня. – Мн., 2002-2003.

Т. 1. – Мин. Печ. Ф-ка, 2002. – 303 с.

Т. 2. – БИП-С, 2003. – 322, [1] с.

Составные части документов

1 Шамякіна, Т. Міфалагема сусветнага дрэва як код прасторава-часавых працэсаў у фальклоры (на матэрыяле замоў) [Тэкст] / Т. Шамякіна, М. Афоніна // Міфалогія – фальклор – літаратура: праблемы паэтыкі : [зб. навук. арт.]. – Мн., 2003. – С. 200–211.

Из периодических изданий

1 Бутэвіч, А. А самых лепшых час не беражэ [Тэкст] : [успаміны пра паэтэсу Яугенію Янішчыц] / Анатоль Бутэвіч // ЛіМ. – 2003. – 21 лістап. – С. 4.

2 Грыль, Ф. С. Мастак фантастычнага рэалізму [Тэкст] : уплыў літ. на творчасць графіка В. Славука / пер. з ням. Г. Скакун // Дзеяслоў. – 2003. – № 4. – С. 217–222.

3 Дзюбак, М. На могільніку [Тэкст] : цыкл вершаў / Марыя Дзюбак // Настаўн. Газ. – 2004. – 31 студз. – С. 6.

Электронные ресурсы

1 Бизнес-Беларусь 2002 [Электронный ресурс] : нац. бизнес-каталог. – Электрон. текстовые дан. и прогр. (665 Мб). – Минск : Эниро Белфакта, 2008. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2 Лойша, Д. Республика Беларусь после расширения Европейского союза: шенгенский процесс и концепция соседства / Д. Лойша // Белорус. журн. Междунар. Права [Электронный ресурс]. – 2004. – №2. – Режим доступа: <http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf>. – Дата доступа: 10.05.2009.

3 Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : <http://www.pravo.by>. – Дата доступа: 25.01.2009.

4 Петренко, Д. Информационные технологии в Республика Беларусь / Д. Петренко // Сетевые технологии для совершенного управления организацией [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf>. – Дата доступа: 10.05.2009.

5 Автоматизированные системы управления предприятием / ЦМД-софт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cmdsoft.ru>. – Дата доступа: 15.01.2009.

6 Проблемы автоматизации предприятий / Компьютерные Вести [Электронный ресурс]. – 2006. – №17. – Режим доступа <http://www.kv.by/index2006172103.htm>. – Дата доступа 20.12.2008.

Учебное издание

Дорошев Дмитрий Валерьевич
Корнеенко Ольга Емельяновна
Полякова Ольга Иосифовна

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИЙ ОТРАСЛИ

Практическое руководство по подготовке и оформлению
курсовой работы

Подписано в печать 18.03.10 Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Гар-
нитура Times New Roman. Усл.печ.л. 2,56. Уч.-изд.л. 2,79. Тираж 30 экз.

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»
ул. Советская, 104, 246019, Гомель