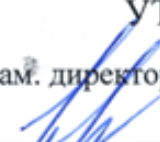


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по ООДиСВ

Е.А.Кузнецова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению и оформлению курсовой работы

по МДК 04.01 Маркетинговые исследования

ПМ 04 ОЦЕНКА КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ТОВАРОВ И УСЛУГ

по специальности СПО

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

РАССМОТРЕНО:
на заседании методической комиссии
отделения информационных технологий,
экономики и права

СОСТАВИЛ:


В.В. Бобровская

Протокол № 4

от « 08 » октября 2020 года

Методист отделения


Ю.Н. Шаплыгина

Астрахань 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Общие положения	4
2 Структура и содержание разделов курсовой работы	6
3 Порядок выполнения курсовой работы	10
4 Требования к оформлению курсовой работы	12
5 Руководство написанием курсовых работ и их рецензирование	17
6 Защита курсовой работы	18
Приложение А – Образец титульного листа курсовой работы	19
Приложение Б – Образец оформления содержания курсовой работы	20
Приложение В – Примерная тематика курсовых работ по МДК. 02.01	
Организация кредитной работы	21
Приложение Г – Образец оформления таблиц	22
Приложение Д – Образец оформления рисунков	24
Приложение Е – Образец оформления списка литературы	25

Введение

Программа обучения студентов специальностей 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, дневной формы обучения предусматривает написание курсовой работы по МДК 04.01 Маркетинговые исследования. Ее выполнение является важным обязательным компонентом учебного процесса. Это самостоятельное исследование студента. Оно способствует пробуждению интереса к исследованиям, более углубленному усвоению и закреплению материала данных дисциплин, приобретению навыков самостоятельного изучения определенной экономической проблемы (использованию специальной литературы, справочного, фактического материала).

Студент должен уметь творчески использовать приобретенные знания, самостоятельно делать обобщения, совершенствовать навыки литературного изложения своих мыслей с использованием общенаучной и экономической терминологии, применять их на практике для анализа той или иной ситуации.

Выполнение курсовой работы позволяет закрепить:

- полученные знания,
- умение работать с литературой,
- проводить анализ основных технико-экономических показателей,
- делать выводы
- обосновывать предложения по тем или иным направлениям.

Методические рекомендации призваны:

- помочь студенту более глубоко изучить теоретические и практические вопросы, связанные с маркетинговой деятельностью предприятия;
- выработать навыки маркетинговых исследований, разработки предложений по совершенствованию практики решения рассматриваемых проблем.

1.2. Порядок выполнения

Курсовая работа выполняется каждым студентом в отдельности. В некоторых случаях, когда разрабатываемая тема отличается значительной трудоемкостью или требует проведения большого объема экспериментальных исследований, может быть допущено (с разрешения методической комиссии) ее выполнение несколькими студентами. При этом за каждым студентом должна быть закреплена определенная часть работы, что отражается в задании и формулировке темы.

1.1.2. Этапы выполнения

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

- выбор темы;
- разработка плана, обсуждение и уточнение его с руководителем;
- подбор, изучение и анализ литературы;
- сбор материала для практической части работы;
- выполнение экспериментальных исследований;
- обработка и анализ экспериментальных и статистических данных; результатов моментных наблюдений, анкетных и экспертных опросов;
- написание и оформление работы;
- подготовка к защите.

1.2.2. Выбор темы

Тематика курсовой работы разрабатывается методической комиссией.

Студенту предоставляется право свободного выбора темы.

1.2.3. Составление плана

Развернутый план работы составляется каждым студентом самостоятельно в соответствии с выбранной темой и дипломным заданием, согласовывается с научным руководителем. Основными требованиями к плану являются четкость и логическая последовательность расположения рассматриваемых вопросов; отсутствие чрезмерного дробления работы на разделы, подразделы, пункты, не подкрепленные теоретическим или практическим материалом. Как правило, структурными элементами в курсовой работе по товароведению и экспертизе товаров являются следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая разделы;
- аналитический обзор литературы,;
- практическая часть (анализ и обобщение полученных результатов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если имеются).

Названия разделов формулируются в соответствии с темой и структурой работы.

1.2.4. Подбор и изучение литературы

После составления плана студент приступает к изучению литературы по избранной тематике и к систематизации теоретического материала. При этом следует использовать законодательные акты, постановления правительства РФ по рассматриваемым вопросам, специальную литературу и периодические издания, каталоги, проспекты, обзоры, материалы ИНТЕРНЕТ и т.п.

Изучение литературы лучше начинать с материалов, опубликованных в последние годы, постепенно переходя к более ранним публикациям. Такой порядок формирует критическое отношение к сведениям, приводимым в литературных источниках по изучаемому вопросу, и позволяет выявить последние достижения в данной области науки и практики.

Целесообразно ознакомиться также с научно – технической (реферативной, обзорной) информацией.

1.2.5. Выполнение исследований

Исследования, в зависимости от характера выбранной темы. Сбор статистических и других материалов в организациях и предприятиях торговли проводится студентами в период практик. Объем и характер собираемых материалов определяется рекомендациями научного руководителя, спецификой базы практики как объекта изучения.

Обработка полученных данных производится с применением методов математической статистики, что позволяет повысить научный уровень работы и выявить степень достоверности полученных результатов. Данные сводятся в таблицы, сопоставляются за ряд лет, оформляются в виде диаграмм или графиков; выявляются закономерности и тенденции изменения изучаемых параметров; устанавливаются причины, их обуславливающие; намечаются пути оптимизации.

1.2.6. Написание работы

Самым ответственным и трудоемким этапом выполнения курсовой работы является ее написание. На этой стадии от студента в наибольшей степени требуется умение использовать теоретические знания; логически и последовательно излагать материал; проводить глубокий анализ литературных, экспериментальных и фактических данных; четко формулировать выводы и рекомендации.

Основными требованиями к стилю и характеру изложения являются:

Краткость изложения. Фразы должны быть конкретными и информативными.

Логичность изложения важна как при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов и явлений, так и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинные связи, **выразить личное отношение** к излагаемому материалу. Достигается это, в частности, использованием вводных и соединительных слов типа: из этого следует, таким образом, в связи этим, при этом, как видно из выше сказанного и т.д.

Четкость изложения. При изложении материала рекомендуется широко использовать классификации объектов исследования, их поэтапное подразделение, табличные формы, сравнительные характеристики.

Использование специальной терминологии, позволяющей более кратко и точно, профессионально излагать материал.

Применение количественных числовых показателей для характеристики состояния рынка, производства, структуры ассортимента, конкурентоспособности и уровня качества товаров, повышающих убедительность изложенного.

Использование безличного наклонения. Не рекомендуется применять личные местоимения (например: «я применяю» вместо «применяется»), «я считаю» вместо «по нашему мнению» или «можно считать»).

Грамотность изложения, предусматривающая безусловное соблюдение правил пунктуации и орфографии, общепринятых сокращений.

Общий объем курсовой работы должен составлять 25-35 страниц машинописного текста.

При изложении основных структурных элементов работы необходимо исходить из нижеследующего.

Содержание включает в себя введение; наименование всех разделов, подразделов, пунктов; заключение; список использованных источников; наименования приложений. Для каждого элемента работы указываются номера страниц, с которых они начинаются.

Во вводной части (введении) работы необходимо кратко:

- охарактеризовать современную ситуацию, сложившуюся в производстве или на рынке исследуемой группы товаров;
- обосновать актуальность и значительность выбранной темы;
- отметить степень ее разработанности;
- указать объект и предмет исследования;
- определить цели и задачи;
- отразить источники и место сбора фактических данных (организация, предприятие торговли или промышленности, таможенная служба);
- определить методологические приемы решения поставленных задач.

Объем вводной части не должен превышать 2-3 страниц.

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 10-15 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 приложениях рекомендуется включать таблицы вспомогательных цифровых данных; описание аппаратуры и приборов, применяемых при освещении экспериментов, измерений, испытаний; промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты; иллюстрации вспомогательного характера.

2. 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 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, помарки 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:

$$P_{\text{п}} = \frac{П_{\text{п}}}{СК - K_{\text{пр}}} \cdot 100, \quad (3.1)$$

где Пп – прибыль, причитающаяся владельцам простых акций;

СК – собственный капитал;

Кпр – вклад держателей привилегированных акций.

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.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка (не менее 25), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Примеры оформления списка использованных источников приведены ниже.

Основные источники:

1. ГринТом, Чилкотт ДжорданЛ. Macromedia Flash Professional 8. Из первых рук. \Грин Т., Чилкотт Дж. Л.; пер. с англ. –М.: ЭКОМ Паблишерз, 2010. –156 с. ISBN...
2. Гурский Ю.А., Гурская И.В., Жвалевский А.В. Компьютерная графика: PhotoshopCS5, CorelDrawX5, IllustratorCS5. Трюки и эффекты. -СПб.: Питер, 2012. –541 с.3. Гурский Д.А., Гурский Ю.А. Flash8 и ActionScript. Библиотека пользователя (+CD). – Спб.: Питер, 2009. -237 с.134. ISBN...
3. Кирсанов Д. Web-дизайн. –СПб: Символ-Плюс,2012. –247 с.5. ISBN...
4. Клонингер К. Свежие стили Web-дизайна: как сделать из вашего сайта «конфетку»: Пер с англ. –М.: ДМК Пресс, 2009. –329 с.6. ISBN...

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. б-ка, 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. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Сарат. 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. Оптико-электронный 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).

14. 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, Ъ).

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.

Приложение А
Образец титульного листа курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ
ИПОТЕЧНОГО КРЕДИТОВАНИЯ

Курсовая работа

по МДК. 04.01. Маркетинговые исследования

Проверил: преподаватель

В.В. Бобровская

Выполнил(а): студент(ка)

Группа _____

Астрахань 2020 г.

Приложение Б
Образец оформления содержания курсовой работы

Содержание

с.

Введение

1. Теоретические аспекты управления кредитным риском

1.1 Сущность и содержания кредитного риска

1.2 Виды риска в банковской деятельности

2. Методы оценки кредитных рисков и пути их снижения

2.1 Методические аспекты оценки кредитных рисков

2.2 Применение оптимальной кредитной политики, как основа управления кредитным риском

2.3 Мероприятия по снижению кредитного риска

2.4 Страхование банковских рисков

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Оценка качества кредитов, предоставляемых физическим лицам

Приложение Б Тест-анкета клиента

Приложение В

Примерная тематика курсовых работ по МДК. 04.01. Маркетинговые исследования

1. Анализ и формирование конкурентных преимуществ торговых предприятий.
2. Анализ влияния стратегического маркетинга на конкурентоспособность торгового предприятия.
3. Анализ построения маркетинговой службы торговой компании «Пятёрочка».
4. Формирование имиджа и стиля сети магазинов косметики и бытовой химии г. Астрахани.
5. Маркетинговые исследования рынка кондитерских изделий г. Астрахани.
6. Исследование маркетинговой политики гипермаркета строительных и отделочных материалов «ДоброСтрой».
7. Особенности маркетинговой стратегии автоконцерна «Тойота мотор».
8. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности товара.
9. Управление жизненным циклом товара на примере сети обувных магазинов «Zenden».
10. Анализ ценовой политики предприятия и перспектив ее развития в условиях маркетинговой ориентации.
11. Завоевание позиции компании на рынке на примере АО «Трусовский хлебозавод №5» г. Астрахань.
12. Анализ процесса управления лояльностью клиентов в торговом предприятии.
13. Стратегия фокусирования в производстве газированных напитков на примере компании СОСА СОЛА.
14. Перспективы развития торгового бизнеса в сети Интернет-маркетинга.
15. SWOT-анализ – роль и место в стратегическом маркетинге.
16. Benchmarking – роль и место в стратегическом маркетинге.
17. Опыт анкетирования и интервьюирования в маркетинговом исследовании торговой компании «Пятёрочка».
18. Анализ влияния макросреды на маркетинг фирмы и рыночную ситуацию в целом.
19. Методы оценки коммерческого риска при запуске нового товара на рынок.
20. Изучение и прогнозирование покупательского спроса на примере X5 Retail Group.
21. Event-маркетинг как важнейший инструмент формирования корпоративного имиджа на примере компании «Лента».
22. Тестирование нового продукта с помощью hall- и home- тестов.
23. Оценка собственного потенциала торговой фирмы и ее конкурентоспособности.
24. Маркетинговые исследования бренда торгового предприятия.