

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Специальность  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника - Менеджер по продажам

Чебоксары, 2017

Асадова С.Ю., Вохминцева О.П., Никитина Л.П. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы. – Чебоксарский кооперативный институт (филиал), 2017. – 24 с.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработаны коллективом авторов кафедры торгового дела и товароведения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 № 539.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы обсуждены и рекомендованы к изданию решением кафедры торгового дела и товароведения от 31.08.2017, протокол №1

Заведующий кафедрой



А.Н. Автономов

© АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации»  
Чебоксарский кооперативный институт (филиал), 2017  
© Асадова С.Ю., Вохминцева О.П., Никитина Л.П., 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (ФГОС СПО) выпускная квалификационная работа является завершающим этапом подготовки специалиста и призвана подтвердить освоенные студентом профессиональные компетенции за время обучения, определяющие квалификацию специалиста.

1.2. Выпускная квалификационная работа в колледже Чебоксарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации осуществляется в виде дипломной работы.

1.3. Выполнение студентом выпускной квалификационной работы осуществляется на заключительном этапе обучения.

1.4. Выполнение студентом выпускной квалификационной работы проводится с целью:

- систематизации, закрепления и расширения полученных теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности;
- развития навыков самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных вопросов и проблем в выпускной квалификационной работе;
- освоения приемов работы со статистической, бухгалтерской и оперативной отчетностью, научной и справочной литературой, нормативной и правовой документацией, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами;
- проверки освоения компетенций по видам профессиональной деятельности.

1.5. Темы выпускной квалификационной работы определяются в соответствии с присваиваемой выпускной квалификацией. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями (руководителями выпускных квалификационных работ) колледжа Чебоксарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации, рассматриваются и принимаются кафедрой торгового дела и товароведения, утверждаются приказом ректора ЧКИ РУК.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Темы выпускных квалификационных работ должны быть направлены на решение актуальных научных и хозяйственных проблем, с обоснованием актуальности проблемы. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения, соответствия специальности, по которой он обучался и согласована с руководителем выпускной квалификационной работы, зав. кафедрой торгового дела и товароведения.

2.3. Тема выпускной квалификационной работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

2.4. Студент, выбрав тему, пишет заявление на имя зав. кафедрой торгового дела и товароведения.

2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по разработке отдельных вопросов выпускной квалификационной работы.

2.6. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом ректора ЧКИ РУК не позднее чем за два месяца до начала преддипломной практики. Закрепление консультантов осуществляется зав. кафедрой торгового дела и товароведения.

2.7. Основными функциями руководителей выпускных квалификационных работ являются:

- разработка с каждым студентом индивидуального задания по выполнению выпускной квалификационной работы (Приложение А);
- разработка совместно со студентом плана выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- консультирование по вопросам, которые возникают у студентов;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу.

2.8. Задания по выполнению выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании кафедры торгового дела и товароведения, подписываются руководителем работы и утверждаются зав. кафедрой торгового дела и товароведения.

2.9. Задание на выпускную квалификационную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

2.10. По завершении студентом подготовки выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы и составляет отзыв.

2.11. В отзыве руководителя выпускной квалификационной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению выпускной квалификационной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности

студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите.

2.12. В обязанности консультанта выпускной квалификационной работы входят:

- оказание помощи в разработке индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства выпускной квалификационной работой.

2.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют руководители выпускной квалификационной работы, зав. кафедрой торгового дела и товароведения.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1. Выпускная квалификационная работа в колледже Чебоксарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации осуществляется в виде дипломной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы. Также содержание выпускной квалификационной работы может основываться на использовании результатов выполненных ранее практических заданий, производственных практик.

3.3. Содержание должно отвечать утвержденной теме и раскрывать ее с достаточной полнотой.

3.4. Объектом исследования при сборе материала для написания выпускной квалификационной работы является практическая деятельность предприятия (организации, учреждения).

3.5. Объект исследования может определяться местом практики (стажировки), местом предполагаемой работы после окончания колледжа Чебоксарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации. В результате анализа практической деятельности конкретного объекта исследования через призму используемых в научной литературе или самостоятельно сформулированных теоретических положений студент должен выявить как положительный, так и отрицательный опыт, сделать обобщенные выводы и выработать практические рекомендации по совершенствованию работы предприятия (организации, учреждения).

3.6. Непременным условием качественного выполнения выпускной квалификационной работы является глубокое изучение литературы по теме исследования, законодательной и нормативной базы, статистических данных, специальных научных статей, которые могут быть положены в основу теоретического обоснования исследуемой проблемы.

3.7. Важнейшей частью выпускной квалификационной работы является изложение результатов самостоятельного анализа практической деятельности объекта исследования. Выводы и предложения должны логически вытекать из текста работы, быть обоснованными и четко сформулированными.

3.8. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

1) задание на выпускную квалификационную работу; отзыв руководителя и другие необходимые документы, вложенные в прозрачные файлы, которые подшиваются вначале выпускной квалификационной работы;

2) титульный лист;

3) содержание;

4) введение, в котором раскрывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель и задачи, объект, предмет, методы исследования;

5) основная часть, включающая главы (разделы, параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. Формулировки должны отражать суть главы (раздела, параграфа).

Основная часть состоит из:

- теоретической части, содержащей теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней приводится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме работы. Могут содержаться статистические данные, построенные в виде таблиц и рисунков.

- практической части, направленной на исследование и решение выбранной проблемы. Здесь должен содержаться анализ практического материала, собранного во время производственной (преддипломной) практики, по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа следует использовать расчеты, аналитические таблицы, формулы, схемы, диаграммы и графики;

б) выводы и предложения, являющиеся завершающей частью выпускной квалификационной работы. Они содержат выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы и предложения лежат в основе доклада студента на защите;

7) список использованных источников, отражающий перечень источников, которые были использованы при написании выпускной квалификационной работы (не менее 35 источников), 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 (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы;

8) приложения, состоящие из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

3.9. Объем ВКР должен составлять 40-60 страниц печатного текста (без учета списка использованных источников и приложений). Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна соответствовать разработанному заданию; продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.10. Приложения помещаются после списка использованных источников. Приложения обозначаются буквами. Начинают с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы - **Приложение А.**

3.11. Листы выпускной квалификационной работы сшиваются и вкладываются в специальную папку с жесткой обложкой (с надписью «Выпускная квалификационная работа»).

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Студент разрабатывает и оформляет выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (в действующей редакции), ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы организационно-распорядительной документации» (в действующей редакции), ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

4.2. Текст работы должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. Используется 14 шрифт (Times New Roman). Межстрочный интервал - 1,5. Для таблиц используется шрифт Times New Roman, размер – 12, интервал – 1,0. Абзацный отступ равен 1,25. Должны соблюдаться следующие размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, верхнее и нижнее - 2 см.

4.3. Первой страницей считается титульный лист, второй страницей – содержание работы.

4.4. Нумерация страниц начинается со страницы 3 (Введение) внизу по центру без точек и тире арабскими цифрами.

4.5. Изложение материала должно быть четким, логичным, без стилистических и орфографических ошибок. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводятся на языке оригинала.

4.6. В работе не допускаются сокращения слов, кроме общепринятых, например единицы измерения – тысячи рублей, сокращаются как «тыс. руб.». Переносы слов в заголовках работы не допускаются.

4.7. Каждый раздел работы, кроме введения и заключения, нумеруется в соответствии с пунктом содержания. Слова «глава», «раздел», «параграф» не указываются.

4.8. Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными жирными буквами, не подчеркивая без абзацного отступа. Заголовки подразделов следует начинать без абзацного отступа и печатать строчными жирными буквами, первая буква - прописная, не подчеркивая, без точки в конце.

4.9. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа (страницы). Расстояние между подразделом (параграфом) и текстом отделяется одним интервалом (полуторным).

4.10. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (в конце номера точка ставится), например: 2.1. - первый подраздел второго раздела.

4.11. Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела, нумерация сквозная в пределах главы, параграфа. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в указанном разделе, которые разделены точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (2.1) - первая формула второго раздела.

Оформление формул:

Расчет рентабельности осуществляется по формуле:

$$P_a = P_r / C_{pa} \cdot 100\%, \quad (2.1)$$

где  $P_a$  - рентабельность активов;



Пр - прибыль за период;

Сра - средняя величина активов за период.

4.12. Рисунки, иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста.

4.13. Иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в разделах и подразделах. По тексту ссылка на рисунок оформляется следующим образом:

Основные составляющие товарооборота представлены на рисунке 1.1.

Или

Далее приведем основные составляющие товарооборота (рисунок 1.1).

Первая цифра обозначает номер раздела, вторая номер рисунка. В конце названия рисунка точка не ставится.

Наименование рисунка располагают посередине строки, например:

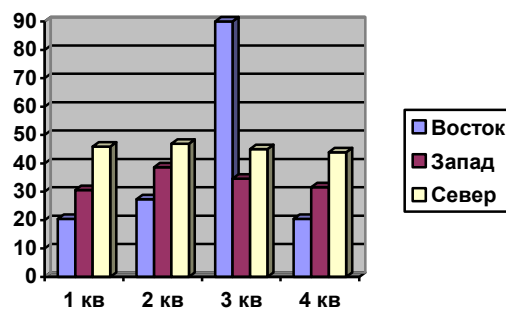


Рисунок 1.1 - Основные составляющие товарооборота

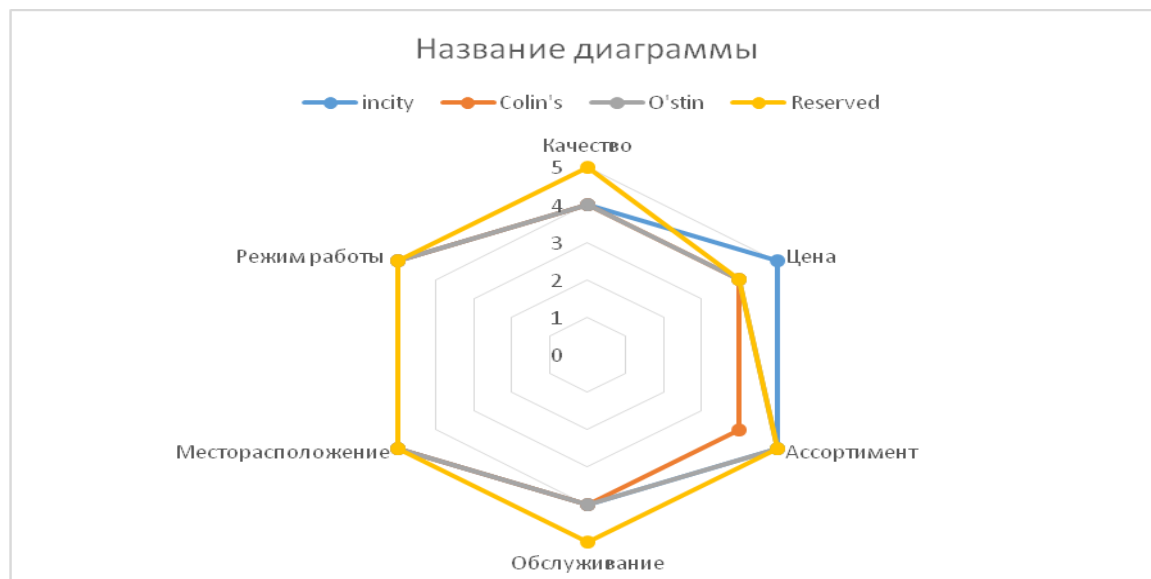


Рисунок 1.2 - Многоугольник конкурентоспособности магазина «INCITY»

4.14. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размещение таблиц зависит от их объема. Таблицы размером один лист и более должны быть вынесены в приложение. Таблицы оформляются 12 шрифтом, интервал 1,0. Таблицы нумеруются в соответствии с разделом, например, если таблица находится во второй главе, и первая, то она нумеруется: Таблица 2.1, вторая таблица 2.2. По тексту ссылка на таблицу (таблица 2.1) или в таблице 2.1. приведены основные показатели деятельности организации. Название таблицы содержит ее наименование, название организации и период, за который проводится анализ. Название таблицы выравнивается по левому краю без абзаца.

Таблица 2.1 - Динамика финансовых результатов ООО «Арктика» за 2016-2017 гг.

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Годы		Отклонение, (+;-)	Темп изменения, %
			2016	2017		
А	Б	В	1	2	3	4

Если необходим перенос таблицы на следующую страницу, следует выбрать функцию «Разбить таблицу» и оформить следующим образом:

Продолжение таблицы 2.1

А	Б	В	1	2	3	4

Колонку «Номер по порядку» можно не использовать, если нет ссылок на расчеты с применением строк таблицы.

Если в таблице одинаковые единицы измерения, то колонку «Ед. изм.» можно не выделять, например:

Таблица 2.1 - Динамика финансовых результатов ООО «Арктика» за 2016-2017 гг.

№ п/п	Показатели	Сумма, тыс.руб.		Отклонение, (+;-)	Темп изменения, %
		2016	2017		
А	Б	1	2	3	4

Единицу измерения можно оформить в колонке «Показатели» после наименования показателя, через запятую, например:

№ п/п	Показатели	Годы		Отклонение, (+;-)
		2016	2017	
А	Б	1	2	3
1	Собственный капитал, тыс. руб.			
2	Прибыль от продаж, тыс. руб.			
3	Чистая прибыль, тыс. руб.			
4	Рентабельность собственного капитала, %			
5	Экономическая рентабельность, %			

Ниже приведены образцы по оформлению таблиц, имеющие несколько колонок:

Таблица 2.3 - Динамика и структура оборотных средств ООО «Арктика» за 2016-2017 гг.

Показатели	Сумма, тыс. руб.		Откло- нение, (+;-)	Темп измене- ния, %	Структура, %		Откло- нение, (+;-)
	2016	2017			2016	2017	
А	1	2	3	4	5	6	7
Запасы (с НДС)	2728	5400	+2672	197,95	11,97	20,51	+8,54
Дебиторская задолженность	19514	18207	-1307	93,30	85,59	69,17	-16,42

Таблица 2.4 - Динамика и структура баланса ООО «Арктика» за 2016-2017 гг.

Показатели	2016		2017		Отклонение, (+;-)		Темп изменения, %
	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %	

#### 4.15. Основные правила цитирования:

Цитата - точная, буквальная выдержка из какого-либо текста. Цитаты должны применяться тактично, по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется слишком обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд). При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием. Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. На каждую цитату, оформленную в кавычках или без них, а также любое заимствование из чужой работы (таблица, схемы и т.п.) должна быть дана библиографическая ссылка.

4.16. Ссылки на источники в тексте выпускной квалификационной работы осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. Отсылка оформляется следующим образом:

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Например: [21, с.17], где 21 - номер источника в списке использованных источников, 17 - номер страницы.

Д.А. Медведев на церемонии открытия Президентской библиотеки имени Бориса Ельцина отметил, что «книга имеет непреходящее значение в истории человечества. Без книги невозможна передача знаний, культурных традиций, истории наших стран, народов. И наши ценности, уважение к нашей собственной истории, глубокое познание нашей духовной культуры остаются неизменной целью государства» [35, с. 2].

Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат, т.е. присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или изобретения за собственное.

4.17. Библиография оформляется в алфавитном порядке в соответствии с общепринятыми правилами. В начале библиографии оформляются нормативные документы по теме исследования (только действующие), затем печатные издания в алфавитном порядке. Печатные издания из периодики должны быть не старше 2 лет. Учебники, учебные пособия, монографии и т.д. не старше 5 лет. Количество источников не менее 35. Образец оформления списка представлен в приложении Г.

4.18. Приложения оформляются как продолжение работы, но они не входят в ее основной объем. В приложениях прикладываются ксерокопии документов на одной стороне стандартного листа А 4. Приложения обозначаются буквами. Начинают с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы - **Приложение А**.

По тексту дается ссылка на приложения. Например:

Учетная политика ООО «Арктика» принята приказом № 2 «Об учетной политике» от 30 сентября 2011 г. (Приложение А).

Или

В приложении А представлена учетная политика ООО «Арктика».

4.19. Введение должно содержать: обоснование выбора темы, актуальность и новизну темы, ее практическую значимость. Можно сделать критический обзор специальной литературы по теме. Введение должно заканчиваться четко сформулированной целью работы, поставленными задачами работы. Также необходимо указать объект исследования и период исследования.

4.20. Основная часть должна предусматривать главы, названия и последовательность расположения которых должны отражать логику исследования темы. В них необходимо раскрыть основное содержание темы, показать степень изученности данной проблемы, ее дискуссионность, дать своё понимание рассматриваемых вопросов. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждой главы. Все главы целесообразно завершить краткими выводами. Главы должны быть логически увязаны между собой; не должно быть диспропорций между объемами глав. Содержание глав должно раскрывать содержание работы.

4.21. Выводы и предложения последовательно и кратко излагают теоретические и практические выводы и предложения по всем разделам, которые вытекают из содержания и носят обобщающий характер. Из текста выводов и предложений должно быть ясно, что цель и задачи работы полностью выполнены. Выводы должны отвечать задачам, поставленным во введении работы. Обязательно следует перечислить обоснованные рекомендации. Выводы и предложения завершаются оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

4.22. Список использованных источников:

- является частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;

- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов и документов);

- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;

- является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Список использованных источников оформляется в соответствии со стандартами. Образец представлен в приложении Г.

Расположение литературы в списке:

- по видам источников;
- алфавитный.

Расположение по видам источников - нормативные акты (в порядке хронологии опубликования документов):

А) Конституция.

Б) Нормативные акты федерального уровня:

- Федеральные Законы;
- Указы президента;
- Постановления Правительства;
- инструкции министерств и ведомств.

В) Нормативные акты регионального уровня:

- законы законодательных органов субъектов Федерации;
- указы губернаторов краев, областей, президентов республик;
- постановления администрации краев, областей, правительств республик.

Г) Нормативные акты местного уровня:

- решения органов местного самоуправления;
- корпоративные акты (внутриорганизационные, внутрифирменные).

Алфавитное расположение - по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы. Не следует смешивать разные алфавиты.

4.23. Листы выпускной квалификационной работы сшиваются и вкладываются в специальную папку с жесткой обложкой.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы ему назначается руководитель, которого обучающийся информирует о ходе подготовки выпускной квалификационной работы и с которым консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

5.2. На время выполнения выпускной квалификационной работы составляются графики консультаций, утверждаемые зав. кафедрой торгового дела и товароведения. В ходе консультаций преподавателем-руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы, даются ответы на вопросы студентов.

5.3. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуального задания по выполнению выпускной квалификационной работы со студентом;
- разработка совместно со студентом плана выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- консультирование по вопросам, которые возникают у студента;
- контроль выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу.

5.4. В ходе выполнения работы преподаватель-руководитель является не соавтором, не редактором, а оппонентом, указывая дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

5.5. К выпускной квалификационной работе может прикладываться справка, выданная организацией и подтверждающая, что работа была выполнена на материалах данной организации.

5.6. Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная дипломником, предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы. Руководитель составляет отзыв о выпускной квалификационной работе. В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению выпускной квалификационной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите (Приложение Д).

5.7. Оформленная выпускная квалификационная работа вместе с отзывом руководителя сдается на кафедру торгового дела и товароведения для регистрации.

## 6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

6.2. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

6.3. Вопрос о допуске к защите решается на заседании кафедры торгового дела и товароведения, готовность к защите определяется зав. кафедрой и оформляется протоколом заседания кафедры.

6.4. Кафедра торгового дела и товароведения имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.6. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад дипломника (не более 10 – 15 минут), при необходимости с демонстрацией презентации, раздаточного материалом и т.д.
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы дипломника.

6.7. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.8. Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы.

6.9. При определении окончательной оценки при защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- качество доклада выпускника по каждому разделу работы;
- свободное владение материалом работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя.

6.10. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

6.11. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

6.12. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на

диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

6.13. Результат защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки объявляются в день защиты после оформления протокола заседаний ГЭК.

6.14. Критерии оценки знаний:

1) «Отлично» - выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя. Во время защиты студент четко и лаконично докладывает основное содержание выпускной квалификационной работы. Текст доклада иллюстрируется качественно выполненным раздаточным материалом (презентацией). Студент показывает глубокие знания темы выпускной квалификационной работы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

2) «Хорошо» - выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу. В выпускной квалификационной работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, но не всегда с обоснованными предложениями. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При защите студент показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы. В раздаточном (иллюстративном) материале (презентации) имеют место неточности.

3) «Удовлетворительно» - выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются незначительные замечания. При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы. Раздаточный материал (презентация) недостаточно полно иллюстрирует основное содержание работы, имеет технические погрешности в оформлении.

4) «Неудовлетворительно» - выпускная квалификационная работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам федеральным государственным образовательным стандартом специальности и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

## **7. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1. После защиты выпускные квалификационные работы сдаются секретарю государственной экзаменационной комиссии, а затем по списку передаются в архив колледжа Чебоксарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации.

7.2. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве пять лет. Списание работ осуществляется по акту.



Приложение А

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Учебная группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Зав. кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**З А Д А Н И Е**  
**ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя отчество)

**1. Тема работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом по институту от \_\_\_\_\_

**2. Срок сдачи законченной работы** \_\_\_\_\_

**3. Исходные данные к работе** \_\_\_\_\_

**4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)**

**5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)**

**6. Консультанты по работе, с указанием относящихся к ним разделов**

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

Приложение Б

Календарный план выполнения ВКР

На тему \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

Наименование разделов и этапов выполнения ВКР	Сроки выполнения этапов работы	Примечания
1. Подбор и предварительное знакомство с литературой		
2. Составление плана работы и согласование его с руководителем		
3. Поэтапное написание текста ВКР		
3.1. Введение		
3.2. Раздел 1		
3.3. Раздел 2		
3.5. Выводы и предложения; список использованных источников		
4. Написание текста ВКР, представление чернового варианта работы руководителю		
5. Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6. Предварительная защита работы		
7. Проверка электронного текста ВКР на объём заимствования и размещение в ЭБС университета		
8. Получение отзыва руководителя		
9. Передача завершённой работы на выпускающую кафедру		
10. Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)		
11. Защита ВКР		

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. (ФИО)

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ АССОРТИМЕНТА ТОВАРОВ В МАГАЗИНЕ.....	6
1.1.Сущность ассортимента товара и ее основные характеристики.....	6
1.2.Этапы и факторы формирования ассортимента товаров покупательского спроса .....	8
1.3.Порядок разработки ассортиментной матрицы .....	10
2.АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ АССОРТИМЕНТА ТОВАРОВ В МАГАЗИНЕ «МАГНИТ» ЗАО «ТАНДЕР».....	16
2.1.Организационная характеристика деятельности предприятия.....	16
2.2.Анализ ассортимента магазина «Магнит» .....	20
2.3.Порядок разработки ассортиментной матрицы для категории товаров.....	26
2.4.Мероприятия для формирования оптимального ассортимента товаров в магазине.....	32
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	41
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	43

## Приложение Г

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (ГК РФ) Часть 2 от 26.01.1996 N 14-ФЗ [Электронный ресурс]: – URL: <http://www.consultant.ru/popular/gkrf2/> (дата обращения: 10.04.2017).
2. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Электронный ресурс]: – URL: <http://kodeks.systems.ru/zakon/fz-14/> (дата обращения: 10.05.2017).
3. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_173647](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647) (дата обращения: 10.05.2017).
4. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]: - URL: <http://www.base.consultant.ru/popular/consumerism> (дата обращения: 10.05.2017).
5. Об утверждении Правил комиссионной торговли непродовольственными товарами Постановление Правительства РФ от 6 июня 1998 г. № 569 [Электронный ресурс]: – URL: <http://base.garant.ru/12111846> (дата обращения: 02.04.2017).
6. Об утверждении Правил продажи товаров по образцам [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 21 июля 1997 г. № 918: по состоянию на 4 октября 2012 г. - Режим доступа: СПС Гарант (дата обращения: 02.05.2017).
7. Алексина С. Б. Мерчандайзинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие для сред. проф. образования / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014 // ЭБС ZNANIUM.COM. - URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 02.05.2017).

8. Андреева О.Н. Профессия продавец: практ. пособие / О.Н. Андреева. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2013. - 232 с.
9. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций : учебник для сред. проф. образования / Э.А. Арустамов. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 208 с.
10. Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья : учебник для сред. проф. образования / М.В. Володина, Т.А. Сопачева. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 192 с.
11. Гусаров Ю.В. Рекламная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Ю.В. Гусаров, Л.Ф. Гусарова. - М.: ИНФРА-М, 2013 // ЭБС ZNANIUM.COM. - URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 02.05.2017).
12. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности – учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Иванов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия, 2016. – 270 с.
13. Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Г. Иванов, Ю.К. Баженов - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015 // ЭБС ZNANIUM.COM. - URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 02.12.2015).
14. Иванов Г.Г. Организация торговли : учебник для сред. проф. образования / Г.Г. Иванов. - М. : Академия, 2014. - 192 с.
15. Канке А.А. Логистика : учебник для сред. проф. образования / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
16. Косолапова Н. В. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - М. : КНОРУС, 2016. - 182 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/917222>. - ЭБС "BOOK.ru".
17. Краснослободцева Г.К. Нормы естественной убыли: практическое пособие / Г.К. Краснослободцева. - М.: Дашков и К, 2014. - 222 с.

18. Куликова Н.Р. Управление ассортиментом товаров: учеб. пособие для сред. проф. образования / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. - 240 с.
19. Мазилкина Е.И. Основы рекламы : учеб. пособие для вузов и сред. спец. учеб. заведений / Е.И. Мазилкина. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 286 с.
20. Организация и технология торговли : учеб. пособие для сред. проф. образования / З.В. Отскочная [и др.]. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 192 с.
21. Памбухчиянц О.В. Организация торговли: учебник для сред. проф. образования / О.В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 296 с.
22. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник для сред. проф. образования / О. В. Памбухчиянц. — М.: Дашков и К, 2014 // ЭБС ZNANIUM.COM. - URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 02.05.2017).
23. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник для сред. проф. образования / О.В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 284 с.
24. Памбухчиянц О.В. Пособие для продавца продовольственных товаров / О.В. Памбухчиянц. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 315 с.
25. Парамонова Т.Н. Мерчандайзинг : учеб. пособие для вузов / Т.Н. Парамонова, И.А. Рамазанов. - 5-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 144 с.
26. Попов Ю. П. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. П. Попов. — 5-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919221>. - ЭБС "BOOK.ru"
27. Процессы прогнозирования и бюджетирования товарного ассортимента [Электронный ресурс] // Торговля. Планирование и организация: сайт. – URL: <http://www.weblobby.ru/rozn16/> (дата обращения: 02.04.2017).

28. Саталкина Н.И. Экономика торговли : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н.И. Саталкина, Б.И. Герасимов, Г.И. Терехова. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 232 с.
29. Синяева И.М. Паблик рилейшнз. Толковый словарь [Электронный ресурс] / И.М. Синяева. - М.: Дашков и К, 2013 // ЭБС ZNANIUM.COM. - URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 02.04.2017).
30. Тебекин А.В. Логистика: учебник для вузов / А.В. Тебекин. - М.: Дашков и К, 2014. - 356 с.
31. Хапенков В.Н. Основы рекламной деятельности : учебник для сред. проф. образования / В.Н. Хапенков, О.В. Сагинова, Д.В. Федюнин. - М.: Академия, 2014. - 272 с.
32. Чувакова С.Г. Управление ассортиментом магазина: практическое пособие для вузов / С.Г. Чувакова. - М.: Дашков и К, 2014. - 260 с.
33. Яковлев Г.А. Основы коммерции [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.А. Яковлев. - М.: ИНФРА-М, 2016 // ЭБС ZNANIUM.COM. - URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 02.05.2017).
34. Информационный портал «Управление финансами» [Электронный ресурс]. – URL: <http://center-yf.ru> (дата обращения 15.05.2017)
35. Форматы торговли [Электронный ресурс]: - URL: <http://upravleniye-zakupkami.ru> (дата обращения 15.05.2017).

Приложение Д

**ОТЗЫВ**  
**на выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

**Тема ВКР** \_\_\_\_\_

Актуальность темы

Оценка содержания и структуры работы

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

Достоинства работы

Доля оригинальности текста ВКР составляет \_\_\_\_ %.

Недостатки ВКР

Степень раскрытия общекультурных, профессиональных компетенций выпускника в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

**ФИО студента** достойна присвоения квалификации «менеджер по продажам» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Выпускная квалификационная работа **ФИО студента** рекомендуется к защите и может претендовать на положительную оценку.

Руководитель ВКР

преподаватель СПО кафедры торгового дела

и товароведения Чебоксарского

кооперативного института (филиала)

Российского университета кооперации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия