Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 01.09.2026 15:15:36 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«13» декабря 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Б1.О.29 Товароведение
(наименование дисциплины (модуля))

38.05.02 Таможенное дело
(код и наименование специальности)

Направленность (профиль) / Специализация Товароведение и экспертиза во внешнеторговой деятельности
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2022

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1453, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы специалитета 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) Товароведение и экспертиза во внешнеторговой деятельности.

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине (модулю) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента.

Протокол от «15» декабря 2022 г. № 5

Заведующий кафедрой А.А. Галкин

Разработчики:

Доцент Н.А. Лунёва

1. Цель и задачи курсовой работы

Завершающей фазой изучения дисциплины «Товароведение» обучающихся является выполнение курсовой работы, которая представляет собой самостоятельную научную работу, выполняемую под руководством преподавателя. Ее цель заключается в закреплении теоретических знаний, полученных в процессе обучения и углубления их по выбранной теме, получение навыков практического менеджмента, выработка у обучающихся навыков проведения самостоятельного исследования, умения анализировать отобранные источники, формулировать выводы и предложения на основе изученных источников и литературы.

Задачами курсовой работы является:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине «Товароведение»;
- выработка умения применять полученные знания для решения профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе с нормативными паровыми актами, специальной литературой, материалами практики;
- применение современных методов анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- приобретение опыта публичной защиты письменных работ.

2. Тематика курсовых работ

Курсовая работа выполняется по наиболее актуальным проблемам в таможенном деле, должна отражать последние теоретические разработки в рамках избранной темы, показывать успехи и недостатки практики хозяйствовании. В основу анализа кладется новейшая российская и зарубежная научная литература, имеющаяся в различных по характеру научных изданиях. Курсовая работа требует от автора глубокого проникновения в излагаемую тему, четкого видения проблем, составляющих ее содержание, учит правильному формулированию вопросов и умению логично выстроить план.

Обучающийся определяет тему курсовой работы в соответствии с перечнем тем, предлагаемых кафедрой менеджмента, либо может предложить свою, руководствуясь научными и практическими интересами и склонностями в рамках предложенного круга тем.

В случае если обучающийся предложил свою тему курсовой работы, представив обоснование целесообразности ее разработки, она может быть утверждена с разрешения заведующего кафедрой. Допускаются изменения в предложенных кафедрой формулировках тем, если эти изменения

необходимы для того, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

Для выбора темы обучающийся консультируется с руководителем курсовой работой, который помогает определить тему, поставить цель, сформулировать задачи курсовой работы, дает советы по методике выполнения курсовой работы.

Выбранная тема курсовой работы закрепляется заведующим кафедрой за обучающимся на основании его личного заявления (Приложение № 1) с отметкой в журнале учета курсовых работ в течение первого месяца каждого семестра для обучающихся очной формы обучения. Обучающиеся заочной формы обучения определяют тему курсовой работы не позднее окончания сессии, предшествующей сессии, в которую необходимо курсовую работу защищать.

Примерная тематика курсовых работ

1. Товароведная характеристика ассортимента и потребительских свойств товаров.
2. Особенности построения торговой классификации различных групп товаров.
3. Штриховое кодирование товаров.
4. Общие и отличительные особенности ассортимента и товарной номенклатуры.
5. Влияние отдельных показателей ассортимента на результаты коммерческой деятельности.
6. Формирование ассортимента. Пути совершенствования ассортимента товаров.
7. Особенности формирования рынка потребительских товаров в современных условиях.
8. Влияние режимов хранения на сохранение качества товаров.
9. Идентификация и фальсификация товаров.
10. Средства товарной информации.
11. Безопасность товаров и экология.
12. Информационные знаки. Фирменные и ассортиментные товарные знаки.
13. Методы оценки качества товаров и их анализ.
14. Экспертиза как средство управления качеством и конкурентоспособностью товаров.
15. Упаковка как фактор сохранности и конкурентоспособности потребительских товаров.
16. Товарные потери и меры по их предупреждению и снижению.
17. Проектирование одежды как один из важнейших факторов формирования ее качества.
18. Методы товароведения.

19. Свойства и показатели качества, характеризующие продовольственные товары.
20. Потребительские свойства и показатели качества непродовольственных товаров.
21. Виды безопасности товаров и природа воздействий, влияющих на них.
22. Основные понятия управления качеством продукции.
23. Взаимодействие торговых и промышленных организаций по обеспечению качества.
24. Идентификация и прослеживаемость товаров как важнейшие составные элементы системы качества на производстве и в сфере обращения.
25. Нормативные документы, регулирующие торговую деятельность.

3. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Центральным этапом работы является написание текста курсовой работы, в который входит введение, основной текст и заключение. Введение и заключение, как правило, пишутся после основного текста, по которому судят о характере, качестве и общем уровне работы.

Обязательными структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист (Приложение № 2, № 3);
- Оглавление (Приложение № 5);
- Введение;
- Основная часть, представленная разделами и подразделами (при необходимости) (Приложение № 6);
- Заключение;
- Библиографический список (Приложение № 7);
- Приложения (при наличии).

План курсовой работы и примерная структура предъявляется обучающимся руководителю. В соответствии с замечаниями руководителя, содержание уточняется и корректируется. Все изменения, внесенные в текст курсовой работы, согласовываются с руководителем.

Содержание структурных элементов курсовой работы:

1. Во введении обосновывается актуальность темы, степень ее разработанности, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, а также формулируются цель и задачи исследования, характеризуются использованные автором материалы и структура курсовой работы;

2. Основную часть курсовой работы рекомендуется разбивать на разделы и подразделы для удобства чтения:

2.1. В основной части курсовой работы излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора (теоретическая часть), описываются проведенные автором наблюдения и эксперименты,

методика исследования, анализ собранного фактического материала, полученные результаты (практическая часть);

2.2. Содержание теоретической и практической частей курсовой работы определяется в зависимости от ее темы;

2.3. Разделы и подразделы должны иметь названия, отражающие их содержание. Названия разделов и подразделов курсовой работы не должны дублировать названия темы курсовой работы.

3. В заключении обучающийся должен сформулировать обоснованные выводы по результатам проведенного исследования;

4. Библиографический список представляет собой оформленный в соответствии с действующим ГОСТом перечень использованных в процессе исследования избранной темы источников.

Рекомендуемый объем курсовой работы – 30-35 страниц (без учета приложений). При необходимости курсовая работа может быть дополнена приложениями. Приложения к курсовой работе оформляются в виде таблиц, схем, графиков, анкет, образцов документов и т.п.

Курсовая работа должна быть набрана на компьютере и распечатана. Текст курсовой работы печатается в текстовом редакторе на листах формата А4 (210 х 297 мм) книжной ориентации с одной стороны листа, шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Страницы курсовой работы нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов, шрифт TimesNewRoman, кегль – 12).

Заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится. Заголовки разделов основной части курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа с полуторным интервалом. Перенос слова в названии разделов и подразделов не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы.

Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку (подстрочную сноску), это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите. Нумерация подстрочных сносок страничная.

Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования («далее – …»), в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки.

Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте курсовой работы должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в курсовой работе, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок» пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует…»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см. рисунок). То же для других элементов.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру без абзацного отступа, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру без абзацного отступа под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится. Выравнивание данных в ячейках таблиц по вертикали и по горизонтали – по центру.

В случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1»

или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, на новой странице дублируется строка с названиями или номерами столбцов таблицы.

Формулы, используемые в тексте курсовой работы, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст курсовой работы, и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы.

При составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «–», использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня и может оформляться двумя способами:

Первый способ: номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы;

Второй способ оформления перечня: номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы; элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой, в конце последнего элемента ставится точка;

Следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе, падеже. Также все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка.

В курсовых работах применяются подстрочные ссылки, вынесенные из текста вниз страницы (в сноску). При нумерации подстрочных ссылок применяется нумерация для каждой страницы. Для этого в конце цитаты ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты. Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует название источника, из которого взята цитата, затем номер цитируемой страницы. Все сноски печатаются через один интервал, шрифт – 12.

При цитировании указывается либо номер страницы, на которой располагается цитируемый текст, либо общий объем источника, если он упоминается в работе без цитирования.

Например:

_____

[1.] Гершунский Б.С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. – М.: Педагогическое общество в России, 2001. – С. 73.

Электронный вариант курсовой работы, презентации или демонстрационный материал (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедру вместе с переплетенным экземпляром работы, а также загружается обучающимся в собственное портфолио в электронной информационно-образовательной среде Института.

Текст курсовых работ по дисциплинам (модулям) образовательных программ высшего образования проверяется на объём заимствований в системе «Антиплагиат» (http://www.antiplagiat.ru) по рекомендации руководителя курсовой работой или заведующего кафедрой (Приложение № 4). При проверке на объём заимствований оригинальность курсовой работы должна составлять не менее 40%.

4. Защита курсовой работы

Защита курсовой работы обучающимся проводится с целью выяснения глубины знаний по избранной теме, умения излагать освоенный материал, формулировать обоснованные выводы.

Защита курсовой работы должна проходить, как правило, в присутствии группы обучающихся. В назначенное время публичной защиты обучающийся, предварительно ознакомившись с отзывом руководителя курсовой работы, готовит выступление на 5-7 минут, в котором подчеркивает актуальность избранной темы, степень ее научной разработанности, формулирует основные проблемы и излагает выводы, к которым он пришел в процессе исследования, дает пояснения по существу критических замечаний руководителя курсовой работы. После выступления руководитель курсовой работы задает вопросы по существу исследованной темы.

В исключительных случаях допускается защита курсовой работы в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблемы темы с руководителем курсовой работы.

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

1. Обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее цели и задач.
2. Степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам.
3. Понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки.
4. Самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
5. Логику и четкость изложения.
6. Обоснованность основных положений, выводов, предложений.

7. Знание нормативных правовых актов и специальной литературы по исследуемой теме.

8. Соответствие оформления работы установленным требованиям.

9. Правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы.

10. Умение отстаивать свою точку зрения.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются по четырехбалльной системе:

1. «Отлично» – при наличии глубоких, исчерпывающих знаний в объеме темы работы, свободном владении теоретическим материалом, используемом в работе;

2. «Хорошо» – при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме темы работы, уверенном владении теоретическим материалом, при незначительных ошибках в частных вопросах, умении связывать знания теории с практикой, четком и последовательном изложении материала;

3. «Удовлетворительно» – при наличии достаточных знаний в объеме темы работы, изложении материала без грубых ошибок, но при необходимости наводящих вопросов в ходе обоснования теоретических положений, а также при наличии трудностей в практическом применении теоретического материала;

4. «Неудовлетворительно» – при наличии грубых ошибок в раскрытии темы работы, недопонимании сущности рассматриваемой проблемы, неверном толковании анализируемого теоретического материала, наличии неправомерного заимствования материала.

Оценка по курсовой работе заносится в зачетно-экзаменационную ведомость по защите курсовых работ, зачетную книжку обучающегося, указывается на титульном листе курсовой работы.

Обучающийся, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

Академическая задолженность ликвидируется в порядке, установленным локальным нормативным актом Института.

Приложение № 1

Заведующему кафедрой _____

_____

(название кафедры)

_____

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

(очной, заочной, очно-заочной)

группы _____

по направлению подготовки (специальности)

«_____

_____»

_____

(фамилия обучающегося)

_____

(имя, отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____

(Дата)

О выборе темы курсовой работы

Прошу утвердить тему курсовой работы «_____

_____

_____»

по дисциплине _____

и назначить руководителем _____

_____.

(ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), должность, Ф.И.О. преподавателя)

_____

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО

_____ _____ _____

(ученое звание, ученая степень, должность) (Подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Образец заполнения

Заведующему кафедрой менеджмента
(название кафедры)
Галкину Андрею Александровичу
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)
обучающегося 5 курса
очной формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)
группы СТ-211-1102
по направлению подготовки (специальности)
«Таможенное дело»
Иванова
(фамилия обучающегося)
Сергея Петровича
(имя, отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ
19.09.2025
(Дата)

О выборе темы курсовой работы

Прошу утвердить тему курсовой работы «Методы оценки качества товаров и их анализ»
по дисциплине Товароведение
и назначить руководителем кандидата сельскохозяйственных наук, доцента Радцевич Галину Аркадьевну
.
(ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), должность, Ф.И.О. преподавателя)

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой менеджмента
кандидат экономических наук, доцент _____ А.А. Галкин
(ученое звание, ученая степень, должность) (Подпись) (И.О. Фамилия)

« 19 » сентября 20 25 г.

Приложение № 2

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

{НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА}

{НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ}

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «{Наименование дисциплины}»

{Тема курсовой работы}

Выполнил:
обучающийся n курса
{форма} формы обучения
группы {шифр учебной группы}
{Фамилия, имя, отчество}

Руководитель:
{ученая степень, должность}
{Фамилия, имя, отчество}

Воронеж
2025

Образец заполнения

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Товароведение»

Методы оценки качества товаров и их анализ

Выполнил:
обучающийся 5 курса
очной формы обучения
группы СТ-211-1102
Иванов Сергей Петрович

Руководитель:
кандидат сельскохозяйственных
наук, доцент
Радцевич Галина Аркадьевна

Воронеж
2025

Приложение № 3

Филиал Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
в г. {Город}
(Филиал АНОО ВО «ВЭПИ» в г. {Город})

{НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА}

{НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ}

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «{Наименование дисциплины}»

{Тема курсовой работы}

Выполнил:
обучающийся n курса
{форма} формы обучения
группы {шифр учебной группы}
{Фамилия, имя, отчество}

Руководитель:
{ученая степень, должность}
{Фамилия, имя, отчество}

{Город}
2025

Образец заполнения

Филиал Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
в г. Старый Оскол
(Филиал АНОО ВО «ВЭПИ» в г. Старый Оскол)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Товароведение»

Методы оценки качества товаров и их анализ

Выполнил:
обучающийся 5 курса
очной формы обучения
группы СТ-211-5102
Лазарева Елена Ивановна

Руководитель:
кандидат экономических наук,
доцент
Илларионова Елена
Александровна

Старый Оскол
2025

Приложение № 4

СПРАВКА
о результатах проверки курсовой работы на наличие заимствований
(проверка на плагиат)

Ф.И.О. обучающегося: _____
Направление подготовки (специальность): «_____
_____»
Учебная группа: _____
Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль): _____
_____
Тема курсовой работы: «_____
_____»

Курсовая работа проверена на наличие заимствования материалов в системе «Антиплагиат». Доля оригинального текста составила ____ %.

Руководитель _____ _____
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Образец заполнения

СПРАВКА

о результатах проверки курсовой работы на наличие заимствований
(проверка на плагиат)

Ф.И.О. обучающегося: Иванов Сергей Петрович

Направление подготовки (специальность): «Таможенное дело»

Учебная группа: СТ-211-1102

Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль): Товароведение

Тема курсовой работы: «Методы оценки качества товаров и их анализ»

Курсовая работа проверена на наличие заимствования материалов в системе «Антиплагиат». Доля оригинального текста составила 45 %.

Руководитель _____ А.А. Галкин
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 5

ОГЛАВЛЕНИЕ*

Введение ..... *n*

Глава 1. *{Название главы}* ..... *n*

1.1. *{Название пункта}* ..... *n*

1.2. *{Название пункта}* ..... *n*

1.n. *{Название пункта}* ..... *n*

Глава 2. *{Название главы}* ..... *n*

2.1. *{Название пункта}* ..... *n*

2.2. *{Название пункта}* ..... *n*

2.n. *{Название пункта}* ..... *n*

Глава n. *{Название главы}* ..... *n*

Заключение ..... *n*

Библиографический список ..... *n*

Приложения *{при наличии}* ..... *n*

** Оглавление должно быть создано через функцию текстового редактора «Автособираемое оглавление» или с помощью табуляций. Другие способы не допускаются.*

Образец заполнения

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 3
Глава 1. Теоретические аспекты стратегического управления компанией 5
1.1. Понятие и сущность стратегического управления 5
1.2. Функции и виды стратегического управления 15
Глава 2. Анализ экономической деятельности торговой компании ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» 22
2.1. Организационно-экономическая характеристика компании 22
2.2. Роль стратегического управления в жизни компании на примере ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» 27
Заключение 33
Библиографический список 35
Приложение 37

Приложение 6

ГЛАВА 1. СОВРЕМЕННАЯ КОНЦЕПЦИЯ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Понятие и цели оценки деятельности работников

Оценка деятельности персонала – непрерывный процесс измерения, оценивания и корректировки деятельности персонала. Она представляет собой систему взаимосвязанных организационных процессов, которую можно представить в виде оценочного цикла (рис. 1.1), включающего:

- определение рабочих обязанностей и требуемого уровня их выполнения;
- измерение и оценку деятельности;
- обратную связь о выполнении работы, возможностях и направлениях улучшения деятельности;
- обобщение информации об оценке деятельности для использования в других организационных системах.

Рис. 1.1. Цикл оценки деятельности работников

Показатели деятельности руководителей подразделений приведены в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Ключевые показатели оценки деятельности руководителей подразделений

Должности	Стратегические цели	Ключевые показатели	Периодичность оценивания
Начальник службы персонала	Повышение ценности персонала и совершенствование корпоративного климата	Количество проведенных семинаров, увеличение числа квалифицированных специалистов, кол-во дипломов, сертификатов	1 раз в месяц

Продолжение табл. 2.1.

Должности	Стратегические цели	Ключевые показатели	Периодичность оценивания
Начальник финансово-экономического отдела	Увеличение прибыли, валовой выручки, повышение рентабельности	Количество заключенных договоров, увеличение средней стоимости договора, снижение средней себестоимости договора	1 раз в месяц

Количественные оценки по каждому из признаков определяются путем сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценивания в виде полученных заданий, установленных сроков, среднего уровня достигнутых результатов. Оценщиком служит непосредственный руководитель.

Оценка всей совокупности признаков производится путем суммирования оценок признаков, умноженных на их удельную значимость по формуле:

$$\alpha = \sum_{i=1}^{n} a_{ij} \cdot x_i \ , \qquad (2.5)$$

где i – порядковый номер признака;
j – уровень проявления признака;
a_{ij} – количественная мера признака у работника;
x_i – удельная значимость признака в общей оценке.

Приложение 7

Примеры библиографических записей

Книга с одним автором

Рябков, В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.) : учебное пособие / В. М. Рябков ; Московский государственный университет культуры и искусств. – Москва : МГУКИ, 2010. – 212 с.

Книга двух авторов

Бунатян, Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с.

Книга трёх авторов

Лысикова, Н. П. Современная библиотека и образование: социокультурный аспект : научно-практическое пособие / Н. П. Лысикова, О. И. Алимаева, Н. Р. Вакулич. – Москва : Литера, 2009. – 80 с.

Книга четырёх авторов

Библиотечный фонд для детей : учебное пособие / Ю. Н. Столяров, А. В. Маркина, Т. Н. Сомова, О. Р. Старовойтова ; под редакцией Ю. Н. Столярова. – Москва : Школьная библиотека, 2005. – 247 с.

Книга пяти и более авторов

Основы экономической теории : учебник / Л. А. Воронцова, А. Д. Голижбин, О. А. Груздева [и др.] ; под редакцией Д. Д. Москвина. – Москва : Едиториал УРСС, 2003. – 527 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной Думой 16 сентября 2003 г. : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 г.]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

О библиотечном деле : Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. : принят Государственной Думой 23 ноября 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

Диссертации и авторефераты

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.

Сборники

Вопросы лингвистики : сборник статей / ответственный редактор О. А. Осипова ; Томский государственный педагогический институт. – Томск : ТГУ, 1975. – Вып. 4. – 110 с.

Культурные тренды современной России: от национальных истоков к культурным инновациям : сборник материалов VII Всероссийской научно-практической конференции студентов, магистрантов, аспирантов и молодых учёных, г. Белгород, 25 апреля 2019 г. : в 5 томах / ответственные редакторы Н. В. Бараниченко, Ю. В. Бовкунова, Н. Е. Плюшкина, С. А. Енина. – Белгород : БГИИК, 2019. – Т. 1. – 400 с.

Статьи из книг и сборников

Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник медицинского работника / редакторы Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – С. 405–410.

Сукиасян, Э. Р. От документа – к ресурсу / Э. Р. Сукиасян // Современное библиотечно-информационное образование / Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств, Библиотечно-информационный факультет. – Санкт-Петербург : СПбГУКИ, 2008. – Вып. 9. – С. 9–11.

Брежнева, В. В. Профильная подготовка бакалавров библиотечно-информационной деятельности в СПбГИК / В. В. Брежнева, М. Н. Колесникова, Д. А. Эльяшевич // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2015. – Т. 205 : Непрерывное библиотечно-информационное образование. – С. 24–31.

Смирнова, Т. А. Психофизиологические подходы к формированию исторического сознания детей / Т. А. Смирнова // Образовательная среда: постижение культурно-исторической реальности : сборник научных статей. – Санкт-Петербург : [б. и.], 2019. – С. 549–554.

Шаматонова, Г. Л. Частные коллекции в фондах библиотеки: формы и методы работы / Г. Л. Шаматонова // Румянцевские чтения – 2019 : материалы Международной научно-практической конференции, г. Москва, 23–24 апреля 2019 г. : в 3 частях. – Москва : Пашков дом, 2019. – Ч. 3. – С. 261–265.

Статьи из журналов

Леонов, В. П. Петр Великий и Библиотека Академии наук / В. П. Леонов // Библиотековедение. – 2010. – № 6. – С. 64–69.

Сысоева, Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.

Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.

Выборы вице-президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе-Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. – № 3. – С. 20–29.

Goldina, O. The Establishment of an Enterprise Information Service: The Case of the ECI Telecom Company / O. Goldina // Scientific and technical information processing. – 2009. – Vol. 36, № 2. – P. 112–115.

Статьи из газеты

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова. // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Электронные ресурсы

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 09.03.2025).

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999. – URL: http://www.rsl.ru (дата обращения: 20.02.2025).

Белгородская государственная универсальная научная библиотека : официальный сайт. – Белгород, 1999. – URL: http://sitenew.bgunb.ru (дата обращения: 20.02.2025).

Статьи с сайтов в сети Интернет

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: http://bookchamber.ru/isbn.html (дата обращения: 09.03.2025).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 09.03.2025).

Статьи из Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU»

Шереметьева, А. Интегрированный поиск в каталогах библиотек / А. Шереметьева // Наука и инновации. – 2019. – № 5 (195). – С. 12–14. – URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=38240108 (дата обращения: 09.03.2025). – Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

Книги из ЭБС

Дирксен, Т. В. Валютное регулирование и валютный контроль : учебник для вузов / Т. В. Дирксен, Н. А. Семёнкина ; под редакцией Ю. А. Крохиной. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557162 (дата обращения: 09.03.2025).

Экономика таможенного дела : учебник / под общ. ред. д-ра экон. наук, доцента Ю. Е. Гупановой. – Москва : РИО Российской таможенной академии, 2021. - 445 с. – ISBN 978-5-9590-1214-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2203117 (дата обращения: 09.03.2025). – Режим доступа: по подписке.