


**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НТЭК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

 О.М. Свиридонова

«23» ноября 2018 г.

**Методические указания по написанию и оформлению
выпускной квалификационной работы**

по специальностям

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

43.02.11 Гостиничный сервис

Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы разработаны на основании Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования для специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.11 Гостиничный сервис.

Разработчики:

Анохина Л.Н., преподаватель первой квалификационной категории

Барабанова Л.Е., преподаватель первой квалификационной категории

Куликова Ю.А., преподаватель первой квалификационной категории

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания цикловой комиссии экономических и информационных дисциплин от 09.11.2018 г. № 4

Протокол заседания цикловой комиссии товароведных и коммерческих дисциплин от 09.11.2018 г. № 4

Протокол заседания цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин от 14.11.2018 г. № 4

Содержание

1 Требования к содержанию выпускных квалификационных работ.....	5
1.1 Общие положения.....	5
1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	6
1.3 Руководство выпускной квалификационной работой.....	8
1.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	9
2 Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ	19
3 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.....	32
4 Критерии оценки знаний, умений и навыков выпускников по результатам подготовки и защиты выпускных квалификационных работ.....	36
5 Список использованной литературы.....	38
Приложения	

1 Требования к содержанию выпускных квалификационных работ

1.1 Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 09.01.2017);

– приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее ФГОС СПО) по аккредитованным специальностям, реализуемым ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж».

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - дипломной работы.

Цели выпускной квалификационной работы:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО;

– систематизация и закрепление знаний и практического опыта обучающихся по специальности при решении конкретных профессиональных задач; демонстрация уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе;

– обеспечение комплексной оценки готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, с применением общих и профессиональных компетенций, полученных студентами при обучении в соответствии с требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по реализуемым специальностям.

Процесс подготовки к написанию выпускной квалификационной работы можно разбить на следующие этапы.

1. Формулировка темы.
2. Назначение руководителя.
3. Разработка задания.
4. Подбор и изучение литературы по выбранной теме.
5. Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных по выбранному предмету исследования для подтверждения актуальности оцениваемой проблемы для объекта наблюдения.
6. Формулирование выводов и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами.
7. Оформление работы и согласование ее формы и содержания с руководителем;
6. Разработка доклада и презентации для защиты ВКР.

1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется на фактических материалах организации – объекта прохождения преддипломной практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям выбранной тематики.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается и ежегодно уточняется преподавателями цикловых комиссий и утверждается на педагогическом совете по согласованию с председателями ГЭК.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему выпускной квалификационной работы, исходя из практического интереса. Обучающийся имеет право предложить свою тему выпускной квалификационной работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Предложенная тема должна быть согласована с руководителем, утверждена на заседании цикловой комиссии.

При выборе темы исследования необходимо соблюдать следующие условия:

- не рекомендуется выбор одинаковой темы двумя или более обучающимися у одного руководителя;
- если обучающиеся предполагают писать выпускную квалификационную работу по совпадающим (но не одинаковым) темам, то в наименование должны быть внесены соответствующие дополнения, уточняющие характер их исследования.

Для того, чтобы выпускник мог самостоятельно определиться с выбором темы, ему рекомендуется осуществить следующую последовательность действий:

1. Изучить требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам и организации исследования, представленные в настоящих методических указаниях;

2. Ознакомиться с тематикой выпускных квалификационных работ, действующих в год завершения его образования соответствующей специальности.

Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы осуществляется по его личному письменному заявлению (Приложение 1).

1.3 Руководство выпускной квалификационной работой преподавателями цикловой комиссии

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому выпускнику назначается руководитель. Руководителями могут быть преподаватели цикловой комиссии.

На первом этапе руководитель уточняет тему (до ее утверждения), корректирует план работы и дает рекомендации по библиографическому списку литературы, оказывает помощь в разработке графика выполнения работы, а также задания на ВКР (Приложение 2). На последующих этапах руководитель дает рекомендации о привлечении необходимых нормативных, литературных и практических материалов, указания по внесению исправлений и изменений в работу (как по содержанию, так и по оформлению).

Выпускнику следует в соответствии с графиком выполнения работы информировать руководителя о ходе подготовки выпускной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения теоретическим и практическим вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от графика выполнения работы и в ее содержании. В случае существенного несоблюдения выпускником сроков, предусмотренных графиком выполнения его дипломной работы, руководитель обязан письменно известить об этом председателя цикловой комиссии.

Руководитель, наряду с автором, несет ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы, а также за соответствие качества содержания и оформления выпускной работы требованиям, изложенным в данных рекомендациях.

1.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру, которая согласуется с руководителем и оформляется в задании на ВКР.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (два раздела), заключение, список использованной литературы, приложения.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов выпускной квалификационной работы приведен в таблице 1. В зависимости от состава и характера рассматриваемых вопросов общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 50 и не более 70 страниц.

Таблица 1 - Объем структурных элементов выпускной квалификационной работы

Структурные элементы	Количество страниц
Титульный лист (на одном листе с двух сторон)	2
Задание на ВКР (на одном листе с двух сторон)	2
Содержание	1
Введение	2-3
Раздел 1	20-25
Раздел 2	25-30
Заключение	4-5
Список использованной литературы	2
Приложения	Без ограничений

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и содержит следующие реквизиты: полное наименование учебного заведения, наименование цикловой комиссии, тему работы, сведения об авторе работы, местонахождение (город) образовательного

учреждения, год написания работы. Сдача и прием выпускной квалификационной работы подтверждаются подписями обучающегося и руководителя, допуск к защите – подписью зам. директора по УР на лицевой стороне титульного листа. Титульный лист выпускной квалификационной работы выполняется по строго определенной форме в печатном виде (Приложение 3).

Содержание выступает обязательным структурным элементом выпускной квалификационной работы, составляется в соответствии с рубрикацией работы и детализируется до разделов и подразделов. Содержание должно точно соответствовать теме исследования и полностью раскрывать ее. Образец заполнения содержания в приложении 6.

Введение - важная часть выпускной квалификационной работы, к содержанию которой предъявляются четкие требования.

Во введении в кратком виде обосновывается актуальность темы исследования, определяется её изученность в литературе, устанавливаются объект и предмет исследования, объект наблюдения, цель, задачи, и методы исследования, отражается практическая значимость работы.

Актуальность темы исследования является одним из основных критериев при ее экспертизе. Актуальность темы обосновывается социальной значимостью темы исследования, её своевременностью и перспективностью, степенью разработанности в научной, учебной литературе, а также потребностью общества в знаниях по данной теме.

Объект исследования - это область научных изысканий, в которой выявлена и существует исследуемая проблема, то есть совокупность явлений, связей, отношений и свойств, которая существует в теории и практике независимо от исследователя и служит источником необходимой для него информации. Это может быть процесс или явление, которое обучающийся выбрал для изучения, часть экономической действительности, на которую направлен процесс научного познания, изучения, объяснения или преобразования с применением научных методов.

Объект исследования должен соответствовать заявленной теме и проблеме работы, например:

Тема выпускной квалификационной работы: Учет товаров в организации розничной торговли на материалах магазина «Бахетле».

Объектом исследования является круг финансово-хозяйственных операций, связанных с реализацией товаров.

Предмет исследования более конкретен, он является частью объекта исследования. В качестве предмета исследования обозначается то, что выделяется в объекте для целенаправленного изучения, только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе. Поэтому предмет исследования уже и конкретнее объекта. Иными словами, предмет исследования – это планируемые к исследованию конкретные свойства, стороны и отношения между объектами, подлежащие непосредственному изучению и обеспечивающие повышение результативности и эффективности в решении экономических задач, например:

Тема выпускной квалификационной работы: Учет товаров в организации розничной торговли на материалах магазина «Бахетле».

Предметом исследования являются теоретические, методические и практические вопросы учета процесса движения товаров в розничной торговле в исследуемой организации.

Объект наблюдения – организации, на материалах которых выполнена дипломная работа, например:

Объектом наблюдения в выпускной квалификационной работе является магазин «Бахетле».

Целью написания выпускной квалификационной работы является решение поставленной проблемы: анализ конкретных свойств объекта исследования, выявление закономерностей, разработка предложений (рекомендаций, программ, методик и т.п.), решение выявленной проблемы. Цель выражает то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель формулируется как исследование особенностей какого-либо процесса или явления, определение его

роли в деятельности, создание с помощью новых или апробация существующих методик экономического анализа, например:

Целью написания выпускной квалификационной работы является исследование теоретических и практических аспектов учета товаров и разработка рекомендаций по увеличению объемов продаж в исследуемой организации.

Задачи выпускной квалификационной работы конкретизируют цель и отражают последовательность исследований. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., найти..., определить..., описать..., установить..., рекомендовать... и т.п., например:

Для достижения указанной цели в работе были поставлены следующие задачи:

- раскрыть теоретические основы учета товаров в розничной торговле;
- исследовать методы учета движения товаров в магазине «Бахетле»;
- разработать рекомендации по увеличению объемов продаж в исследуемой организации.

Обязательным элементом введения является описание методов исследования, которые служат инструментом добывания фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Теоретические методы характеризуются обобщенностью и абстрактностью:

- анализ – заключается в разложении изучаемого на единицы и раздельное изучение этих частей как элементов целого;
- синтез – играет ведущую роль в исследовании, т.к. позволяет соединить части в целое, воссоздать из разрозненных частей нечто новое, единое, взаимодействующее с составными частями;
- моделирование – создание на основе простой схемы модели более сложного объекта, т.е. перенос реального объекта, процесса в условно создаваемую ситуацию, модель;
- сравнение – установление сходства и различия предметов и явлений;

– классификация – распределение информации на основе сравнения.

Эмпирические - практические методы. Предмет эмпирического познания – практика и результаты ее деятельности:

– наблюдение представляет собой активный познавательный процесс, который опирается на работу органов чувств человека и его предметную деятельность. Это предполагает изначальную объективность: наблюдения должны информировать нас о свойствах и отношениях реально существующих предметов и явлений;

– сравнение – один из наиболее распространенных методов познания. Недаром говорится, что «все познается в сравнении». Сравнение позволяет установить сходство и различие предметов и явлений;

– измерение – представляет собой процедуру определения численного значения величины посредством единицы измерения.

Кроме того, необходимо сделать ссылку на авторов, труды которых использовались обучающимся в качестве теоретической базы, формирующей его представление о современном состоянии исследуемой им проблемы.

Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Первый раздел.

Написание первого раздела позволяет автору создать основу (базу) для последующих глав, в которых теоретические положения выпускной работы будут применяться для изучения объекта исследования.

По своему содержанию эта глава носит теоретико-методический характер и занимает особое место в дипломном исследовании. Её цель – самостоятельное системное изложение основных аспектов теории вопроса. Самостоятельность автора в теоретической главе должна проявляться в следующем:

- в умении обобщить и систематизировать новейшую литературу по теме исследования, выбрать из неё основное и главное:

- проанализировать современное состояние исследуемой проблемы в науке;

- рассмотреть различные подходы к решению проблемы у различных авторов со ссылкой на их конкретные труды;

- обоснованно изложить собственную позицию на сущность исследуемой проблемы.

В теоретическом разделе допускается от 2 до 3 подразделов. Названия разделов и подразделов не должны совпадать с названием темы. Объем подразделов должен быть не менее четырех страниц. Каждый подраздел должен завершаться выводом.

Например, название первого раздела: «Теоретические основы учета расчетов по оплате труда», «Теоретические аспекты системы маркетинговых исследований» и т.д.

Второй раздел носит аналитический характер.

Цель данного раздела выпускной квалификационной работы – обстоятельный, всесторонний, комплексный и системный анализ исследуемого объекта, в качестве которого выступает конкретная организация. Этот раздел может быть озаглавлен: «Учет и документальное оформление движения товара в магазине «Бахетле», «Проведение маркетингового исследования стимулирования сбыта в ООО «Лента» и т.п.

Первый подраздел аналитического раздела должен носить заголовок «Организационно-экономическая характеристика ... (название объекта наблюдения)». В данном подразделе следует дать характеристику исследуемой организации и привести основные показатели (в динамике) её производственно-хозяйственной деятельности. Выполняя анализ состояния дел в организации, необходимо обработать собранные статистические материалы деятельности организации за последние два-три года. Анализ и обработку цифровой информации проводят с помощью современных компьютерных технологий и современных методов экономического и социологического исследования.

Особое внимание следует уделить характеристике внутренней и внешней среды организации. Поэтому, в начале этого параграфа приводится характеристика организационно-правового статуса базовой организации (объекта наблю-

дения), даётся краткая история возникновения и развития организации, затем характеризуются миссия организации (главная цель её существования), задачи, рассматривается структура аппарата управления и даётся оценка её оптимальности и описывается технология (деятельность организации, которая служит основой получения дохода).

Кроме этого, анализ состояния материально-технической предприятия базы должен включать характеристику состояния и состава помещений, оценку обеспеченности площадью и соответствия помещений их технологическому и производственному назначению, обеспеченности торгово-технологическим оборудованием и т.п.

Важно дать характеристику местоположения организации, определяющего зону её деятельности, её внешней конкурентной среды, роль и место организации в торговом обслуживании населения и оценить выбор снабженцев сырьём и материалами.

Анализ экономических показателей хозяйственной деятельности организации выполняется по материалам производственной, экономической и преддипломной практик, данных годовых отчётов, статистического и оперативного учёта торговой организации не менее чем за два года. Показатели рассматриваются в комплексе, в динамике и структуре. По результатам анализа оценивается состояние хозяйственной деятельности организации, определяются позитивные и негативные стороны её развития, а также предлагаются управленческие решения по оптимизации показателей деятельности.

Экономический анализ, проведённый в исследовании, должен выполнять вспомогательную для управления функцию и обязательно завершаться выводами и обобщениями, быть основой аргументированных управленческих решений о конкретных путях повышения эффективности деятельности организации.

Во втором подразделе аналитического раздела необходимо детально исследовать состояние проблемы, вытекающей из темы выпускной квалификационной работы, например, «Учет и документальное оформление движения товара в магазине «Бахетле» и т.д., «Маркетинговое исследование в ООО «Лента».

Данный раздел служит практическим обоснованием последующих разработок. От полноты и качества её выполнения непосредственно зависят глубина и обоснованность предлагаемых рекомендаций.

Последний подраздел занимает важное место в работе, являясь логическим завершением её основной части. Поскольку этот подраздел рекомендательный, то в нем должны быть разработаны предложения и практические рекомендации по повышению эффективности управления в организации и совершенствованию её экономической деятельности. На основе результата анализа обосновываются предложения и рекомендации по решению поставленной проблемы.

Основой для разработки рекомендаций должно быть сопоставление реального состояния исследуемой проблемы в организации, проанализированного во втором разделе, с должным, теоретически обоснованным уровнем, сущность которого раскрыта в первом разделе, а также с имеющимся прогрессивным отечественным и зарубежным опытом.

Полученные в результате выводы позволят выявить недостатки в деятельности на всех уровнях управления и наметить пути их преодоления.

Следует избегать общих расплывчатых, неопределённых рассуждений, а также рекомендаций, выходящих за рамки реальных проблем в жизни организации, которые были выявлены в процессе исследования.

Все предложения должны быть конкретными, аргументированными, реальными для практического использования и иметь экономическое обоснование.

Если обучающийся предлагает в своей работе несколько вариантов решения выявленной проблемы, он должен проанализировать каждый из них, выбрать оптимальный и не только прогнозировать положительные результаты использования выбранного варианта, но и предложить мероприятия по минимизации рисков негативных последствий.

Заключение имеет форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез – последовательное, логическое изложение выводов и их соотношение с

целью и конкретными задачами работы, сформулированными во введении.

Содержательно заключение должно корреспондироваться с составом задач работы, поэтому в нем должны найти освещение наиболее существенные результаты исследования. В нём необходимо отразить основные итоги проделанной работы, излагаются краткие выводы по теме исследования, характеризуется степень ее раскрытия, определяется достижение цели и задач выпускной квалификационной работы, формулируются предложения по использованию полученных результатов.

Список использованной литературы является обязательной частью выпускной квалификационной работы и должен соответствовать теме ВКР. В список включаются все использованные источники.

При составлении списка источники располагаются в следующем порядке:

- законодательные и нормативные акты;
- постановления правительства;
- инструктивные, методологические и статистические документы;
- литературные источники в алфавитном порядке (учебные пособия, периодические издания, ресурсы Интернет и пр.).

В приложения следует помещать вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К такому материалу относятся промежуточные расчёты, таблицы данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчётности и др. В приложения также могут включаться различные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, первичные документы, рабочие документы, графики, схемы, рисунки и другие документы, имеющие отношение к содержанию работы.

В тексте ВКР обязательно должны быть ссылки на все приложения. Приложения следуют в той последовательности, в какой на них делались ссылки в тексте работы.

2 Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ

При оформлении текстовых документов следует руководствоваться системами Государственных стандартов:

а) Единая система конструкторской документации (ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам, введен с 01.06.96 г., в редакции 2017 г.);

б) Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

в) ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

г) ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

Тексты выпускных квалификационных работ должны быть выполнены любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа формата А4 (*интервал 1,5*). Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков 14 мм *Times New Roman*.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- правое - *15 мм*;
- верхнее, нижнее - *20 мм*;
- левое – *25 мм*.
- абзацный отступ (отступ первой строки) – *1,25 мм*
- межстрочный интервал – *полуторный*,
- способ выравнивания – *по ширине* для основного текста,
- начертание – *обычное*.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

Минимальный объем ВКР без приложений должен составлять не менее 50 страниц. Объем приложений не ограничивается.

ВКР должна содержать:

- титульный лист (Приложение 3);
- задание на выполнение ВКР в 2 экземплярах, (Приложение 2);
- содержание (Приложение 6);
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованной литературы (Приложение 7);
- приложения.

Отзыв руководителя ВКР (Приложение 4) и рецензия (Приложение 5) не переплетаются с выпускной квалификационной работой.

Титульный лист

Форма титульного листа и образец его заполнения приведены в приложении 3.

Содержание

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) строчными буквами. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с большой буквы (рекомендуется оформлять в виде таблицы из двух столбцов, с последующим удалением границ). Они должны соответствовать наименованиям в тексте документа.

Заголовки разделов необходимо располагать друг под другом. Заголовки подразделов следует смещать вправо относительно заголовков разделов, располагая под первой буквой раздела. Для каждого заголовка проставляется номер страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек), которое должно заканчиваться для всех заголовков на одной вертикали. Все заголовки начинаются с прописных букв без точки на конце. Названия раз-

делов, введение, заключение, список используемой литературы и приложения пишутся строчными буквами. (Приложение б).

Содержание должно быть размещено на одной странице.

Заголовки

Согласно ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32-2001 текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы:

- разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки, записанные в центре симметрично тексту жирным шрифтом (слово «Раздел» в названиях не употребляется);
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
- заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и подзаголовком – 2 интервала (одна пустая строка), расстояние до текста – 3 интервала (две пустые строки) (Рис. 1).

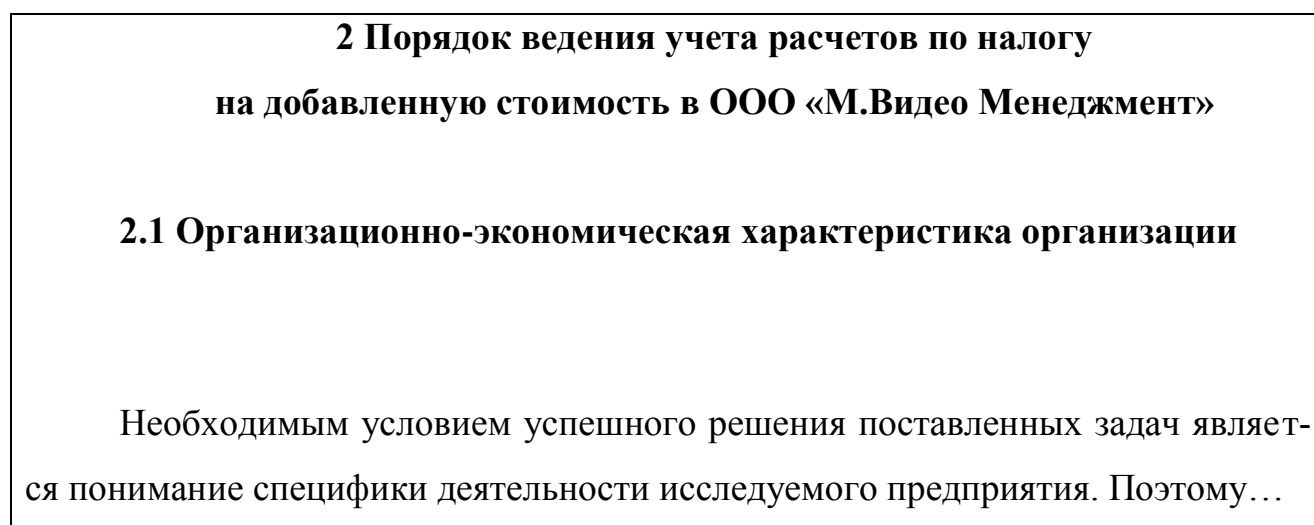


Рисунок 1 – Образец расположения заголовков и подзаголовков

Образец расположения подзаголовка в тексте представлен на рисунке 2.

....экономические ресурсы, что способствует динамике развития его в условиях рыночной экономики.

2.2 Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.11 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов,....

Рисунок 2 – Образец расположения подзаголовка в тексте

Нумерация страниц текстовых документов:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- номер страницы на титульном листе не проставляют;
- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- нумерация начинается со второй страницы введения (7 страница), и продолжается сквозной нумерацией до первой страницы приложений.

Каждый раздел, а также введение, заключение, список использованной литературы, приложение начинаются с новой страницы.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавитов, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

или:

К формам, отражающим сумму налога на добавленную стоимость, относятся:

- счет-фактура;
- книга покупок;
- книга продаж.

Формулы

Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0 или Microsoft Math Type).

1. Формулы могут *размещаться*:

— в отдельной строке в центре (нумерованные наиболее важные, а также длинные и громоздкие, содержащие знаки суммирования, произведения, интегрирования и т.п.);

— на одной строке несколько формул (короткие однотипные формулы), разделенные запятыми или точкой с запятой;

— внутри текста (небольшие, несложные и не имеющие самостоятельного значения).

2. Если формула не помещается в одной строке, ее следует переносить на другую строку:

— в первую очередь на знаках отношения между левой и правой частями формулы ($>$, $<$, $=$, \geq , \leq , \neq);

— во вторую очередь на знаках «многоточие» (...), сложения и вычитания (+ и -);

— в третью очередь на знаке умножения в виде косо́го креста (\times).

При этом знак, по которому производится перенос, оставляют в конце строки и повторяют в начале новой строки, на которую перенесена часть формулы. На других знаках, кроме упомянутых, разбивать формулу не рекомендуется.

1. Расшифровку использованных в формулах буквенных обозначений величин следует помещать после формулы, при этом

— расшифровка общепринятых обозначений может быть опущена;

— повторяющиеся обозначения могут не расшифровываться, если формулы расположены рядом близко друг к другу;

— при большом числе формул с повторяющимися обозначениями целесообразно в начале (или в конце) работы привести список обозначений с их расшифровкой,

— приводимые обозначения символов и числовых коэффициентов следует давать либо по тексту через запятую или точку с запятой, либо начинать с новой строки, при этом первую строку пояснения начинать со слова «где» без двоеточия.

Например:

$$C_{\text{ср.}} = \frac{\sum_{i=1}^N C_i}{N} \quad (3)$$

где $C_{\text{ср.}}$ – средняя стоимость товаров,

i – порядковый номер товара,

N – количество товаров,

C_i – стоимость i -го товара.

2. Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Для нумерации используют арабские цифры, которые заключены в круглые скобки, размещают номера у правого края страницы (см. выше). При этом:

— если в строке записано несколько формул, они объединяются одним номером;

— если формула записана в нескольких строках (перенос формул), то номер размещается на уровне последней строки;

— если нумеруется группа формул, то справа от нее ставятся фигурные скобки, охватывающие ее по высоте, с острием в середине группы формул, обращенным к номеру, например:

$$\left. \begin{array}{l} -1, \text{ если } y < 0 \\ \\ 1, \text{ если } y > 0 \end{array} \right\} x = 0, \text{ если } y = 0 \quad (4)$$

3. Нумерация формул сквозная по всей работе (например, (1), (2) и т.д.) При ссылках в тексте на формулу называется её номер, а сама формула не повторяется (Например: «Как показано в формуле 1»... или «В уравнении 2...»).

Таблицы

В работе следует использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять данные. Информация в таблицах должна быть существенной, сопоставимой, достоверной, определенной и т.д.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах раздела, в этом случае первая цифра указывает номер раздела, а вторая – номер таблицы. Разделяются цифры точкой. Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, при переносе таблицы на следующую страницу указывают «Продолжение табл.» с указанием номера таблицы. В этом случае вместо заголовков граф переносят строку с номерами столбцов.

Тематический заголовок таблицы определяет её тему и содержание. Он размещается над таблицей после нумерационного заголовка, выравнивается по ширине строки,

пишется с прописной буквы без точки в конце. В тематическом заголовке таблицы не допускается использование переносов.

В этом случае вместо заголовков граф переносят строку с номерами столбцов, например:

Таблица 2.1 - Анализ динамики показателей прибыли ООО «СПЕКТР» за 20...–20... гг

Показатели	Сумма, тыс. руб.		Отклонение (+, -)	Темп роста, %
	20... год	20... год		
1	2	3	4	5
Выручка	8286613	9265252	+978639	12
Себестоимость продаж	6846623	7540051	+693428	10
Валовая прибыль (убыток)	1439990	1725201	+285211	20
Коммерческие расходы	1376273	1653786	+277513	20

Продолжение табл. 2.1

1	2	3	4	5
Прибыль (убыток) от продаж	63717	71415	+7698	12
Доходы от участия в других организациях	-	-	-	-
Проценты к получению	309	863	+554	80

Заголовки столбцов и строк следует ставить в именительном падеже единственного или множественного числа без произвольного сокращения слов. Заголовки столбцов и строк таблицы выполняются с прописных букв, а подзаголовков – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они самостоятельные.

В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единица измерения единая, то ее указывают после заголовка. Если используют разные единицы измерения, то вводят соответствующую графу: «Единицы измерения».

Если нет возможности проставить в ячейке таблицы какие-либо сведения, то в ней следует ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется).

В тексте можно использовать ссылки не только конкретно на таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1., или строка 3 табл., 2.1 показывает...) и на отдельный столбец (в столбце 4 табл. 2.1 показаны...).

Если таблица объемная, то допускается ее оформление 12 шрифтом, через одинарный интервал. Если таблица превышает один печатный лист, то ее рекомендуется выносить в приложение.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их первого упоминания.

Все иллюстрации именуется в тексте рисунками. Нумерация рисунков сквозная.

Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. При необходимости в название рисунка возможно включение поясняющих данных. Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают ниже изображения симметрично иллюстрации (выравнивают по центру). Номер рисунка и его наименование отделяется дефисом, например,

Рисунок 5 - Структура выручки по направлениям деятельности 20...год

На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки.

Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т.д.) должно иметь *ссылку*. По месту расположения относительно основного текста ВКР согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 библиографические ссылки бывают:

— внутритекстовые, которые являются неразрывной частью основного текста;

— затекстовые, то есть отсылка к библиографическому списку, помещенному в конце работы или ее части.

В ссылках на структурные части текста ВКР указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов, пунктов, перечислений.

Например: «...в соответствии с подразделом 2.1»; «...согласно подпункту 3.1»; (приложение 1); «...как указано в приложении 1».

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из списка использованной литературы рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках проставлять номер, под которым он значится в списке. Если ссылка производится на нормативно-законодательные акты, то указывается только его номер без указания страницы, например [1]. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых расположен используемый источник [6, с. 4–5].

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы пишут сокращенно и без знака «№»: (Рис. 1); (Табл. 2.1).

Например:

Были произведены следующие расходы (Табл. 2.4).

Таблица 2.4 - Бухгалтерский учет расходов на создание сайта

Содержание операции	Сумма, руб.	Д	К
1	2	3	4
Начислена заработная плата персоналу за разработку сайта	35000	08	70

Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуры или сокращения. При первом упоминании слова или словосочетания должны быть приведены полными, а рядом в скобках

указывается вариант сокращенного названия или аббревиатура, например: «человеческие ресурсы (ЧР)». При последующих упоминаниях рекомендуется употреблять сокращенный вариант или аббревиатуру. Общепринятые аббревиатуры и сокращения, установленные государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается использовать без расшифровки, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т.е. (то есть) и др.

Список использованной литературы

В настоящее время оформление списка использованной литературы осуществляется в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Список использованной литературы - обязательный и важный элемент ВКР. Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства России, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и т.д.).
3. Отечественные и зарубежные работы (многотомные собрания сочинений, книги, монографии, брошюры и т.д.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Специальные виды нормативно-технических документов по стандартизации (ГОСТ, РСТ), патентные документы и т.п., которые указываются в конце списка использованных источников и литературы.
6. Интернет ресурсы.

Оформление списка литературы по ГОСТу начинается с фамилии автора, затем указываются инициалы, дается название произведения (без кавычек) в форме, данной на титульном листе; место издания (в полной форме), сокращаются лишь названия трех городов: Москва (М), Ленинград (Л), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д); издательство (Речь, Наука, Пи-

тер-М и т.д.). Далее указывается год издания (2013), количество страниц в книге или страницы статьи в журнале или сборнике.

Примеры списка использованной литературы приведены в приложении 7.

Приложения

В этом разделе должна содержаться информация, которая детализирует и уточняет разделы и подразделы ВКР, объясняет алгоритмы или авторские методики исследования. Но эта информация не может быть включена в основной текст по различным причинам (большой объем, нестандартный формат изложения). Перечень материалов, которые обычно используют в качестве приложений:

- таблицы (объем более одной страницы формата А4);
- графики и диаграммы;
- расчеты и формулы;
- методики и инструкции, разработанные автором;
- иллюстративный материал вспомогательного характера (рисунки, схемы, планы, карты, фотографии);
- справочные материалы (образцы документации предприятий, финансовая отчетность и т.д.).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер (без знака №) арабскими цифрами (если используется более одного приложения), например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Приложения располагаются в последовательности, соответствующей упоминанию в тексте. Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется «Окончание прил. 1», а на промежуточных «Продолжение прил. 1».

3 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Полностью оформленную выпускную квалификационную работу обучающийся передает руководителю, который пишет о ней подробный отзыв. В нем руководитель дает объективную оценку выпускной квалификационной работе, указывая ее достоинства и недостатки; характеризует практическую ценность основных выводов и предложений; сообщает, в достаточной ли мере владеет выпускник методами исследования собранных материалов, проявил ли он способность применять полученные им в учебном заведении знания к решению конкретных практических задач. В конце отзыва делается заключение о соответствии работы предъявляемым к ней требованиям и о возможности представления работы к защите (Приложение 4).

Затем работа может быть направлена рецензенту (при необходимости). К рецензированию выпускных квалификационных работ привлекаются высококвалифицированные специалисты - практики, либо ведущие преподаватели соответствующих цикловых комиссий.

В рецензии должны быть отражены: актуальность разработанной темы, соответствие содержания работы названию темы и полнота раскрытия темы, обоснованность выводов и рекомендаций, качество выполнения исследования. В заключительной части рецензии дается общая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензия подписывается рецензентом, в ней указываются должность и место работы рецензента, дата, подпись. Рецензию вместе с выпускной квалификационной работой рецензент передает выпускнику. (Приложение 5).

Предварительная подготовка к защите ВКР включает следующие этапы:

- составление текста выступления и наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- подготовка ответов на замечания рецензента и руководителя.

К защите ВКР допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие итоговые аттестационные испытания (при наличии отзыва руководителя и рецензии на ВКР). Защита выпускной квалификационной работы проходит на открытом заседании ГЭК.

Процедура защиты включает:

1) доклад обучающегося в сопровождении мультимедийной презентации (не более 5-7 минут).

2) вопросы членов комиссии;

3) ответы обучающегося;

4) чтение отзыва и рецензии.

Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию (10-14) слайдов, (наглядный и раздаточный материал), иллюстрирующий основные положения ВКР. В обязательные слайды входят:

– титульный слайд должен содержать следующую информацию: название образовательного учреждения, тему ВКР, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, название специальности;

– слайд с указанием цели и задач ВКР;

– слайд по итоговым выводам и рекомендациям по исследуемой проблеме.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание работы, включать минимальный объём поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

— с текстом;

— с таблицами;

— с диаграммами.

В докладе должны найти отражение:

– актуальность темы;

– цели и задачи выпускной квалификационной работы;

- характеристика объекта и предмета исследования;
- объект наблюдения;
- содержательный анализ проблемы по разделам выпускной квалификационной работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты ВКР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике. (Табл. 2).

При определении окончательной оценки ВКР учитываются:

- 1) содержание, объем соответствие соблюдения требований по оформлению;
- 2) качество доклада обучающегося по каждому разделу работы;
- 3) качество ответов на вопросы;
- 4) отзыв руководителя и при наличии отметка рецензента.

Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с программой ГИА по специальности.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки ВКР объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Таблица 2 - Рекомендации по составлению доклада к защите выпускной квалификационной работы

Приветствие	«Добрый день, уважаемый председатель, уважаемые члены комиссии»
Название темы ВКР	«Тема выпускной квалификационной работы...»
Цель исследования, объект и предмет исследования	«Приведены на слайде...»
Актуальность исследования	«Актуальность темы обосновывается...»
Краткая характеристика теоретической главы.	В нескольких предложениях излагаются основные теоретические положения, на которых опирались в дальнейших исследованиях.
Краткая характеристика практического исследования	«Практическая часть ВКР выполнена на материалах исследуемой организации...», далее излагается основное содержание работы. Исключаются формулировки от первого лица: «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Необходимо применять нейтральные формулировки типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».
Результаты, полученные в ходе исследования. Выводы	«В ходе исследования получены следующие практические результаты...» «На основании проведенного исследования и полученных результатов можно сделать следующие выводы...»
Благодарность за внимание	«Доклад окончен. Благодарю за внимание»

4 Критерии оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования по результатам защиты выпускных квалификационных работ

Оценка «отлично» ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных выпускником при подготовке и защите работы, в которую входят:

- глубокие теоретические знания по исследуемой проблеме;
- знание содержания законодательно-нормативных актов по выбранной теме;
- умение собрать, обобщить и проанализировать полученную информацию;
- навыки логического мышления в экономических вопросах;
- четкость изложения сути проведенного исследования и основных его результатов;
- умение применять знания по автоматизации данных учета, анализа.

Оценка «хорошо» ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных выпускником при подготовке и защите работы, в которую входят:

- достаточные теоретические знания по исследуемой проблеме;
- знание основных положений законодательно-нормативных актов по выбранной теме;
- усвоение основных элементов методики и организации учета;
- умение собрать, обобщить и проанализировать полученную информацию;
- навыки логического мышления в экономических вопросах;
- правильное изложение сути проведенного исследования и его результатов;
- умение применять знания по автоматизации данных учета.

Оценка «удовлетворительно» ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных учащимся при подготовке и защите работы, в которую входят:

- знание принципиальных положений по соответствующим вопросам выбранной темы;
- знание отдельных положений законодательно-нормативных актов по выбранной теме;
- усвоение отдельных элементов методики и организации учета;
- умение собрать и обобщить полученную информацию;
- умение применять знания по автоматизации данных учета .

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в выпускной квалификационной работе и в ходе её защиты не показаны знания, умения и навыки хотя бы по одному из вышеперечисленных требований, предъявляемых для удовлетворительной оценки, а также имеется отрицательный отзыв руководителя или отрицательная рецензия на выпускную квалификационную работу.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

5 Список использованной литературы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции).
3. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена. Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846.
4. Федеральные государственные образовательные стандарты по программам среднего профессионального образования (далее - СПО).
5. Межгосударственный стандарт. Правила оформления текстовых документов ГОСТ 7.32 – 2001.
6. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
7. ГОСТ 8.417-2002. 2. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
8. Межгосударственный стандарт ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым Документам.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский торгово-экономический колледж»
(ГБПОУ НСО «НТЭК»)

Допустить к выполнению
дипломной работы
Зам.директора по УР
_____ Н.Б Василевская

Заведующему учебной частью
Захаровой Н.А.
обучающего(ей)ся _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

(специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему дипломной
работы _____

по ЦК _____

Работа будет выполнена на базе материалов

_____ (наименование объекта наблюдения)
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись обучающего(ей)ся)

Указанную тему прошу утвердить и назначить руководителем рабо-
ты _____

(Ф.И.О., должность)
- консультантом _____
(Ф.И.О., должность)

Председатель ЦК _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский торгово-экономический колледж»
(ГБПОУ НСО «НТЭК»)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦК

_____ 20__ г.

З А Д А Н И Е
на выпускную квалификационную (дипломную) работу

Обучающему(й)ся _____
по специальности _____

Руководитель выпускной квалификационной работы

(Ф.И.О.)

1. Тема работы: _____

2. Цель работы: _____

3. Содержание работы и сроки исполнения: _____

Глава 1: _____ 201__ г.

Глава 2: _____ 201__ г.

Заключение: _____ 201__ г.

Используемая литература: не менее 25 источников

4. Иллюстрированные материалы и таблицы: 5 - 10

5. Объем работы: 50 - 70 стр.

6. Срок сдачи готовой работы: _____ 201__ г.

Задание принял к исполнению: _____

(подпись)

Тема утверждена приказом директора ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж» от «_____» _____ 20__ г. № _____

Примечание: 1. Задание на дипломную работу составляется в двух экземплярах: один передается студенту, второй остается в комиссии

2. По выполнению работы задание прилагается к работе и представляется в ГЭК.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский торгово-экономический колледж»
(ГБПОУ НСО «НТЭК»)

Допустить к защите
зам. директора по УР
_____ Н.Б. Василевская
«___» _____ 201_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

название темы - без кавычек

Обучающий(ая)ся _____

Специальность _____

Группа _____

Дата _____ подпись _____

Руководитель _____

Дата _____ подпись _____

Новосибирск 201_

Дата защиты _____

Оценка после защиты _____

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК _____

(подпись)

(ФИО)

Текст дипломной работы на ____ страницах

Содержание

Введение.....	7
1 Теоретические аспекты закупочной логистики.....	10
1.1 Основные понятия и сущность закупочной логистики.....	10
1.2 Задачи и функции закупочной логистики.....	17
1.3 Этапы закупочной логистики и их характеристика.....	24
2 Организация закупок в ООО «Лента» и пути её совершенствования.	32
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия....	32
2.2 Организация закупок и оценка её эффективности.....	39
2.3 Пути совершенствования закупочной логистики.....	47
Заключение.....	56
Список использованной литературы.....	60
Приложения.....	63

Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья, четвертая: офиц. текст: по состоянию на 01.01. 2018 г. - М. : Омега-Л, 2018. — 494 с.
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 04.06.2018) «О защите прав потребителей». – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2016. – 47 с.
3. Абчук, В.А. Коммерция: Учебник. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2016. - 475 с.
4. Бланк, И.А. Управление торговым предприятием: Учебник. - М.: ТАНДЕМ, 2015. - 415 с.
5. Виноградова, С.Н. Организация и технология торговли: Учеб. пособие. - Минск: Высшая школа, 2018. - 224 с.
6. Сухов, В.Д. Управление товарным ассортиментом на промышленном предприятии // Маркетинг. - 2017. - № 4. - С. 39 - 54.