

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра экономической теории и экономики АПК

**Методические указания по проведению
учебной практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

для студентов направления «38.03.06 - «Торговое дело»,
профиль «Коммерция»

Ставрополь, 2019

УДК 378.147:33(076)
ББК 74.2022:65 Я
Б 43

Методические указания утверждены на заседании методической комиссии экономического факультета.
Протокол № 1 от 02 сентября 2019 года

Составители: профессор кафедры экономической теории и экономики АПК, д. э. н. Кусакина О.Н.
доцент кафедры экономической теории и экономики АПК, к. э. н. Рыбасова Ю.В..
доцент кафедры экономической теории и экономики АПК, к. э. н. Аливанова С. В.

Рецензент: профессор кафедры «Менеджмент» д.э.н., профессор Байдаков А.Н.

Методические указания предназначены для обучающихся всех форм обучения направления 38.03.06 Торговое дело. Методические указания раскрывают цели и задачи учебной практики, требования к организации и порядку ее прохождения, к содержанию отчета.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели проведения учебной практики	4
3. Задачи практики	4
4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенное с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6. Место практики в структуре ОПОП ВО	13
7. Структура и содержание учебной практики	13
7.1 Содержание учебной практики	14
8. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики	16
9. Формы отчетности по практике	17
10. Рейтинговая оценка знаний обучающихся	17
11 Индивидуальное задание	18
12. Общие требования к оформлению и представлению отчета	20
13. Список литературы	27
Приложения А	33
Приложения Б	34
Приложения В	35
Приложения Г	36
Приложения Д	37
Приложения Е	38
Приложения Ж	40
Приложения З	41

1. Общие положения

Учебная практика студентов направления 38.03.06 - «Торговое дело», профиль «Коммерция» является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Вид практики – учебная, тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Формы проведения учебной практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-лабораторной базы экономического факультета, определенных в качестве места прохождения данной практики.

Учебная практика является стационарной, проводится в форме фактического присутствия студента в одной из учебных лабораторий в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

2. Цели проведения учебной практики

Цель учебной практики состоит в формировании у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и внутривузовскими компетенциями по направлению подготовки «Торговое дело» на основе закрепления и углубления теоретических знаний, профессиональных умений и навыков полученных при изучении основных дисциплин в области экономики.

3. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:
познакомиться с существующими пакетами прикладных программ, которые используются на предприятиях;
познакомиться с возможностями использования выбранного программного пакета в различных целях;

приобрести навыки работы с выбранным программным пакетом на уровне квалифицированного пользователя;

приобрести опыт самостоятельного решения профессиональной задачи, в результате выполнения индивидуального задания.

4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Учебная практика относится к вариативной части, цикл Б.2 Практики и направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

Для успешного освоения программы учебной практики у обучающегося должны быть сформированы на повышенном уровне:

а) Общекультурные ОК:

ОК-5 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-9 владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

б) Общепрофессиональные ОПК:

ОПК -1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК -2 способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;

ОПК -3 умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;

ОПК- 4 способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и

средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

в) Профессиональные ПК:

ПК-3 готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию конъюнктуру товарного рынка;

ПК-10 способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности

г) Внутривузовские ВК:

ВК-3 способностью выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений и особенности экономического развития общества на разных этапах его становления.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенное с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основы к самоорганизации и самообразованию
		Уметь: использовать способности к самоорганизации и самообразованию
		Владеть: навыками использования к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: основы владения культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору

		<p>путей ее достижения</p> <p>Уметь: использовать методы анализа и способностью к обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <p>Владеть: навыками использования методов анализа, владением культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>
ОПК-1	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: методы анализа и интерпретации стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: использовать методы анализа и решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>

		<p>информационной безопасности</p> <p>Владеть: навыками использования методов анализа и решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ОПК-2	<p>способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем</p>	<p>Знать: методiku применения основных методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владения математическим аппаратом при решении профессиональных проблем</p> <p>Уметь: применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем</p> <p>Владеть: навыками применения основных методов математического анализа и моделирования,</p>

		теоретического и экспериментального исследования; владения математическим аппаратом при решении профессиональных проблем
ОПК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: современные нормативные документы в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов
		Уметь: пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
		Владеть: навыками пользования нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
ОПК-4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации,	Знать: методы и способы осуществления сбора, хранения, обработки и оценки информации,

	<p>необходимой для организации и управления профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p>	<p>необходимой для организации и управления профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p> <p>Уметь: используя современные технические средства и информационные технологии решать коммуникативные задачи</p> <p>Владеть: навыками осуществления сбора, хранения, обработку и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); применения основных методов и средств</p>
--	---	---

		получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией
ПК-3	готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию конъюнктуру товарного рынка	<p>Знать: основы выявления и удовлетворения потребностей покупателей товаров, их формирование с помощью маркетинговых коммуникаций, изучения и прогнозирования спроса потребителей, анализа маркетинговой информации конъюнктуры товарного рынка</p> <p>Уметь: выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, их формировать с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию конъюнктуру товарного рынка</p> <p>Владеть: навыками к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей,</p>

		анализировать маркетинговую информацию конъюнктуру товарного рынка
ПК-10	способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать: основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности Уметь: проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности Владеть: навыками проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности
ВК- 3	способностью выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений и особенности экономического развития общества на разных этапах его становления	Знать: основы развития экономических отношений и особенности экономического развития общества на разных этапах его становления Уметь: выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений и особенности экономического развития общества на разных этапах его становления

		становления Владеть: навыками выявления и понимания закономерности развития экономических отношений и особенности экономического развития общества на разных этапах его становления
--	--	---

6. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика относится к вариативной части, цикл Б2. Практики.

Учебная практика осваивается обучающимися в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в 4 семестре.

Данный вид практики базируется на освоении всего спектра знаний по дисциплинам: «Электронная коммерция», «Микроэкономика», «Информатика», «Информационные системы и технологии в экономике», «Научно-исследовательская работа», «Маркетинг», «Экономика труда», «Бизнес-аналитика», «Менеджмент», «Право» и других дисциплин.

Полученные знания могут быть использованы в дальнейшей профессиональной деятельности, а также для изучения дисциплин: «Экономика отраслевых рынков», «Экономический практикум», «Управление интернет-проектом контроль и ревизия в торговле», «Система электронного документооборота», «Контроллинг», «Предпринимательство», «Бизнес-планирование», «Организация и оплата труда в торговле», «Предпринимательство», производственная и преддипломная практики и другие дисциплины.

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность - 2 недели.

7.1 Содержание учебной практики

В соответствии с рабочим учебным планом учебная практика проводится после окончания 2 курса для студентов и организуется кафедрой, выпускающей по соответствующему профилю подготовки.

Место прохождения учебной практики научно-исследовательские лаборатории экономического факультета: «Научно-исследовательская лаборатория экономики и планирования деятельности предприятия», «Учебно-научная лаборатория информационных и коммуникационных технологий».

Распределение и содержание видов работ, вопросов, тем, необходимых для изучения, ознакомления, выполнения при прохождении учебной практики, времени и форм текущего контроля по отдельным разделам практики предусматривает следующие этапы:

№	Разделы (этапы) практик и	Содержание раздела (этапа)	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля	Код компетенции
1	Подготовительный	Ознакомление с программой и методическими рекомендациями для прохождения учебной практики, инструктаж на кафедре, изучение правил внутреннего трудового распорядка; прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	8	Собеседование с руководителем практики от кафедры.	ОК-5 ОК-0 ОПК-1 ОПК-2
2	Учебно-практический	поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных	60	Дневник, отчет	ОПК-3 ОПК-4

		источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете; выполнение экономических исследовательских задач с применением современных технических средств и информационных технологий (работа с программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами, текстовыми редакторами).			ПК-3 ПК-10 ВК-3
3	Заключительный	Оформление отчета по учебной практике, дневника и отзыва руководителя о практике обучающегося, предоставление отчета по учебной практике на проверку руководителю от университета, защита отчета.	40	Дневник, отчет	
	Итого		108		

Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры программу учебной практики, методические указания по прохождению учебной практики и пройти соответствующий

инструктаж на кафедре, где которой будет проходить учебная практика.

8. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентами план будущей практики, формирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых практикантом. Записи должны отражать данные о проделанной работе и заверяться подписью руководителя практики.

В ходе прохождения практики обучающемуся следует обратиться к рекомендованным руководителем нормативно-правовым документам, специальной литературе, другим материалам, опубликованным в печати.

По результатам практики обучающийся представляет на кафедру дневник и отчет по практике, защищает его.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики.

Содержание – отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – отражаются цели, задачи и направления работы обучающегося на конкретном предприятии.

Основная часть – дается краткая характеристика проделанной работы, т. е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления. Общий объем отчета – 25-30 страниц.

При прохождении практики необходимо представить отчет по практике в установленные сроки.

По материалам учебной практики обучающийся должен подготовить устное выступление и презентацию результатов. В выступлении должен быть охарактеризован весь комплекс выполненных работ.

9. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики **по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета оформление титульного листа отчета по практике имеется в приложении А, дневник практики (приложение Б,В), индивидуального задания (приложение Г), образцы оформления (приложение Д, Е, Ж, З) (Методические указания по прохождению учебной практике [размещены в электронной форме в личном кабинете Аливановой С.В.].

10. Рейтинговая оценка знаний обучающихся

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся, оценка за отчет по учебной практике (оценка сформированности компетенций) складывается из трех составляющих: оценка содержания отчета и дневника, качества их оформления и уровня защиты отчета.

При оценке качества подготовки отчета по практике должны быть соблюдены безусловные требования к работе – соответствие содержания и оформления работы методическим рекомендациям кафедры, отсутствие принципиальных ошибок. Руководитель практики не может подписывать и выпускать на защиту работу, не удовлетворяющую указанным требованиям.

При оценке защиты отчета принимается во внимание качество доклада, правильность и полнота ответов на вопросы, степень ориентированности в материале, рациональность предложений по

возможным вариантам решений и исправлению ошибок.

В оценке содержания дневника и отчета по практике, качества их оформления и уровня защиты отчета максимальная сумма устанавливается в 100 баллов, отдельным составляющим могут принадлежать удельные веса, представленные в таблице.

Рейтинговая оценка сформированности компетенций
по учебной практике

Оценка сформированности компетенций	Максимальное значение в баллах	
	Содержание дневника и отчета	0
Оформление дневника и отчета	0	30
Защита отчета	0	40
Итого	0	100

11 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту с целью более глубокого теоретического и практического изучения отдельных тем. Номер варианта контрольной работы соответствует цифре по списку в группе.

Вариант 1

Теоретические основы товарной политики предприятия

Вариант 2

Планирование деятельности торгового предприятия

Вариант 3

Отраслевой анализ экономики России, округа, региона (торговля и услуги).

Вариант 4

Эффективность коммерческой деятельности торгового предприятия

Вариант 5

Потребности - как предпосылка формирования потребительского рынка.

Вариант 6

Основные виды торговой деятельности.

Вариант 7

Сущность и содержание торговой деятельности.

Вариант 8

Разработка рекламы торгового предприятия с использованием ПК.

Вариант 9

Товарооборот торгового предприятия

Вариант 10

Основные способы управления коммерческими рисками.

Вариант 11.

Многоуровневый сетевой маркетинг. Торговля на дому.

Вариант 12.

Маркетинговая среда организации. Факторы внешней макросреды и внутренней микросреды

Вариант 13.

Сущность и виды рисков в торговле. Методы определения степени риска.

Вариант 14.

Формирование, измерение и прогнозирование спроса.

Вариант 15.

Дистанционная торговля. Её виды.

Вариант 16.

Виды стратегий маркетинговой деятельности организаций

Вариант 17.

Формирование товарной политики. Понятие и классификация товаров.

Вариант 18.

Способы продажи технологий и услуг.

Вариант 19.

Основные качества и признаки классификации услуг

Вариант 20.

Понятие рыночной ниши. Виды ниш рынка

Вариант 21.

Формирование качества товаров как важнейшее направление товарной политики

Вариант 22.

Комплексное исследование рынка: основные экономические показатели, характеризующие рынок

Вариант 23.

Критерии и показатели эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия.

- Вариант 24.
Поведение потребителей при совершении покупки
- Вариант 25.
Сегментирование рынка, выбор целевых сегментов и позиционирование товара
- Вариант 26.
Товарная политика организации и ее составляющие инструменты
- Вариант 27.
Стратегии разработки новых товаров. Этапы жизненного цикла товара
- Вариант 28.
Управление марочными активами основа формирования мировой товарной политики
- Вариант 29.
Проблемы, стратегии и методы коммуникационной политики организации
- Вариант 30.
Экономические методы регулирования товарного обращения
- Вариант 31.
Маркетинг в сфере услуг и некоммерческий маркетинг
- Вариант 32.
Франчайзинг и его виды. Развитие франчайзинга в России.
- Вариант 33.
Стратегии выхода на рынок инновационных продуктов/ услуг
- Вариант 34.
Исследование конкурентов – важнейший компонент исследования рынка
- Вариант 35.
Методы торговли.

12. Общие требования к оформлению и представлению отчета

Отчет по практике должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Текст отчета должен быть выполнен с использованием компьютерной техники на одной стороне стандартного листа (формат А4 – 210x297 мм) белой односторонней бумаги черным шрифтом с полями вокруг текста. Размеры полей устанавливаются в

соответствии со следующими размерами: слева – 30,0 мм, справа – 10,0 мм, сверху и снизу – по 20,0 мм (рамками поля не выделять). Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – «полutorный», перенос слов в тексте – «автоматический», выравнивание текста – «по ширине». Начертание – «обычный», допустимо выделение «курсивом», «полужирным» отдельных фрагментов основного текста (предложения, части предложения и т. д.).

Отчет по практике должен иметь сплошную нумерацию страниц, исключая приложения. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Каждая новая глава начинается с новой страницы, используя автоматический разрыв страниц (Ctrl+Enter). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям (кроме параграфов и подпараграфов).

Все структурные элементы следует располагать по центру без точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов и подчеркивания в заголовках не допускаются.

Названия глав оформляются заголовком 1, названия параграфов – заголовком 2, названия подпараграфов – заголовком 3 в соответствии со следующими требованиями:

заголовок 1: 14 пунктов, полужирный, все прописные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 9 пунктов, после – 6 пунктов;

заголовок 2: 14 пунктов, полужирный, строчные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 9 пунктов, после – 6 пунктов;

заголовок 3: 14 пунктов, полужирный, строчные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 6 пунктов, после – 6 пунктов.

Образец оформления названий глав и параграфов/ подпараграфов см. в Приложениях Г.

Красная строка (начало новой строки абзаца) принимается равной отступу (табуляции) 1,25 см. ВНИМАНИЕ! Красная строка не используется в заголовках: названиях глав, параграфов, подпараграфов, названиях таблиц, рисунков и т. д.

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить

обозримость и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание;

таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы (например, 1.1, 1.2,... – для таблиц первой главы; 2.1, 2.2, ... – для таблиц второй главы; и т. д.)

название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 2.3 – Структура затрат);

точка в конце названия не ставится;

если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. В работе допустим перенос таблиц.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не приводят. Над другими частями также слева пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 2.3).

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Диагональное деление заголовков таблицы не допускается.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, тыс. руб.), обозначения единицы физической величины помещают над таблицей. Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы. После заголовка графы или наименования показателя перед обозначением единицы физической величины следует ставить запятую. В таблицах помещать графу «п/п» не допускается.

Образец оформления таблицы см. в Приложении Д.

На все таблицы в тексте отчета должны быть ссылки.

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки, фотоснимки и др. Использование иллюстраций в отчете по практике имеет смысл показа свойств и характеристик исследуемого предмета, так и в качестве иллюстрации для лучшего понимания текста.

Правила оформления иллюстраций:

иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице;

иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждой главы (например, 1.1, 1.2, ... – для рисунков первой главы);

если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют;

название иллюстрации следует помещать под иллюстрацией, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (выравнивание по центру). Например: Рисунок 2.1 – Структура расходов.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Они должны нумероваться в пределах глав нумерацией арабскими цифрами (например, 2.1, 2.2, ... – для формул второй главы). Одну формулу обозначают – (1). Номер формулы помещают в конце строки, на которой расположена формула и заключают его в круглые скобки. Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Настройка редактора формул. Рекомендуем установить следующие значения в редакторе формул: стиль греческие (прописные и строчные) и символы – шрифт Symbol, остальные – шрифт Times New Roman Cyr, переменные – курсив, матрица-вектор – полужирный курсив; размер обычный 12 пт.; крупный индекс – 70 %; мелкий индекс – 50 %; крупный символ – 150 %; мелкий символ – 100 %.

Предлагаемый способ, когда значения установлены в процентах, позволяет легко перенастраивать редактор формул на разные размеры символов, изменив одно лишь число – размер обычного символа.

На все формулы в тексте должны быть ссылки указанные в скобках. Пример – в формуле (2.1).

Ссылки. В отчете могут использоваться следующие виды

ссылок: ссылки на структурные элементы отчета, таблицы, иллюстрации, формулы и т. п.; ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

при ссылках в тексте на структурные элементы отчета или другие формы представления материала необходимо указать их названия и порядковые номера. Например: «... в пункте 1.1 были рассмотрены ...», «... в соответствии с таблицей 2.1», «... на рисунке 1.3», «... по формуле (2.1)» и т. п.;

если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, то в ссылке следует указывать: «... на рисунке», «... в таблице», «... по формуле».

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква

«с» с точкой. Например: [5, с. 26]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [11, с. 159-162].

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые «Основным итогом исследования [5; 7-9; 25] стал вывод о том...».

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

В состав текста отчета также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

Список литературы и его оформление. В отчете по практике применяется нормативно-алфавитное расположение литературы в

списке.

Нормативное расположение источников означает, что выдерживается иерархия нормативных документов: Конституция, Кодексы, Международные соглашения, Законы, Постановления Правительства РФ, Указы Президента, Инструкции министерств и ведомств, Методические указания и т. д. в хронологическом порядке каждая позиция (например, сначала (после конституции) кодексы в хронологическом порядке, затем Федеральные законы в хронологическом порядке, далее Постановления в хронологическом порядке и т. д.)

Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.). Между инициалами и фамилией автора необходимо ставить неразрывный пробел (Shift+Ctrl+Пробел).

Важно применять следующие термины для общего обозначения материала: [Текст] или [Электронный ресурс].

Из вышеперечисленных терминов выбирают один и заключают информацию в квадратные скобки.

Примеры оформления различных источников литературы представлены в образце оформления списке литературы (Приложение Е).

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Приложения и правила их оформления:

приложения помещают в конце отчета;

в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;

каждое приложение должно начинаться с новой страницы, слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагается в правом верхнем углу и обозначается заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, ниже располагается содержательный заголовок.

13. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

1. ЭБС "Znanium" Маслова, В.М. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие / В.М. Маслова, И.В. Кохова, В.Г. Ляшко; Под ред. В.М. Масловой - 3 изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 240с.
2. ЭБС «Znanium»: Звонова Е. А. Деньги, кредит, банки: Учебник / Е.А. Звонова, М.Ю. Богачева, А.И. Болвачев; Под ред. Е.А. Звоновой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 592 с.
3. ЭБС «Znanium»: Маркетинг: Учебное пособие / Под ред. проф. И.М. Синяевой. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
4. ЭБС "Znanium" : Балашов А. П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
5. ЭБС «Znanium». Орехов С. А. Корпоративный менеджмент: учебное пособие / С. А. Орехов, В. А. Селезнев, Н. В. Тихомирова; под общ. ред. д.э.н., проф. С. А. Орехова. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 440 с.
6. ЭБС "Znanium": Шершнева В. Г. Математический анализ: Учебное пособие / В.Г. Шершнева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
7. ЭБС «Znanium»: Право: Учебное пособие / Н.М. Чистяков, М.Г. Абрамова, И.О. Антропцева, В.А. Баранов; Отв. ред. Н.М. Чистяков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 316 с.- (Высшее образование: Бакалавриат)
8. ЭБС «Znanium»: Эконометрика: Учебное пособие / А.И. Новиков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.
9. ЭБС «Znanium»: Генкин Б.М. Экономика труда: Учебник / Б.М. Генкин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.
10. ЭБС «Znanium»: Вахрушина М. А. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / М.А. Вахрушина, А.С. Бизина, Н.Н. Сибилева, А.А. Соколов; Под ред. М.А. Вахрушиной. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 282 с.

11. ЭБС "Znanium" : Гагарина Л. Г. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.
12. ЭБС "Znanium": Пигунова, О.В. Коммерческая деятельность предприятия : учеб. пособие / О.В. Пигунова, Е.П. Науменко. – Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 255 с.
13. ЭБС «Znanium» Банникова, Н.В. Контроллинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Банникова, О.М. Лисова, Д.О. Грачева, А.В. Тенищев. - Ставрополь: СтГау, 2013. - 64 с.
14. ЭБС «Znanium»: Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 380 с.
15. ЭБС «Znanium»: Бухалков М. И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 411 с.
16. ЭБС "Znanium": Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат).
17. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Косинова, Е. А. Ценообразование: теория и практика [электронный полный текст] : учеб. пособие / Е. А. Косинова, Е. Н. Белкина, А. Я. Казарова ; СтГАУ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь : АГРУС, 2012. - 1,05 МБ
18. ЭБС «Znanium»: Арзуманова Т. И. Экономика организации [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. - М.: Дашков и К, 2014. - 240 с.
19. ЭБ "Труды ученых СтГАУ" Петрова, Е. М. Экономика организации (предприятия). Краткий курс [электронный полный текст] : учеб. пособие / Е. М. Петрова, О. А. Чередниченко ; СтГАУ. - М. : ИТК Дашков и К, 2013. - 1023 КБ. - (Гр.).
20. ЭБС "Znanium" :Протасов В. Ф. Экономика природопользования: Учебное пособие / В.Ф. Протасов. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2012. - 304 с.
21. БД "Труды ученых СтГАУ" Экономика организации [электронный полный текст] : электронный учебник для бакалавров и магистров экономического профиля всех форм

- обучения / сост. А. Т. Айдинова, Е. Н. Белкина, Э. Л. Пашанов, Т. Т. Цатхланова, Т. Ю. Черепухин. - Ставрополь, 2013. - 30.2 МБ.
22. ЭБС «Znanium»: Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошевая. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.
 23. ЭБС "Znanium " : Зуб А. Т. Антикризисное управление организацией: Учебное пособие / А.Т. Зуб, Е.М. Панина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.
 24. Основы современного агробизнеса : учеб. пособие для студентов вузов, рук. и специалистов с.-х. предприятий / Н. В. Банникова [и др.] ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2015. - 280 с.
 25. ЭБС "Znanium " : Цыпин И.С., Веснин В.Р. Государственное регулирование экономики: Учебник/И.С.Цыпин, В.Р.Веснин - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 296 с.
 26. ЭБС «Znanium»: Токарев Б. Е. Маркетинговые исследования: Учебник / Б.Е. Токарев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 512 с.
 27. ЭБ "Труды ученых СтГАУ" Навигатор начинающего предпринимателя [электронный полный текст] : учеб.-метод. пособие / Н. Ю. Ермакова, Т. Н. Костюченко, Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Д. В. Сидорова ; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 240 КБ.
 28. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Куренная, В. В. Экономика АПК [электронный полный текст] : учеб.пособие для студентов направления 080100.62 – Экономика (бакалавр) / В. В. Куренная, Ю. В. Рыбасова ; В. В. Куренная, Ю. В. Рыбасова ; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 1.29 МБ
 29. ЭБС «Znanium»: Басовский Л. Е. Экономика отрасли: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 145 с.

б) дополнительная литература:

1. ЭБС "Znanium" Масленникова, И.С. Безопасность жизнедеятельности: Учебник / И.С. Масленникова, О.Н. Еронько. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

2. ЭБС «Znanium»: Соколов Б. И. Деньги. Кредит. Банки: Учебник для бакалавров в вопросах и ответах / Б.И. Соколов; Под ред. В.В. Иванова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с.
3. ЭБС «Znanium». Кириченко, Т. В. Финансовый менеджмент: Учебник / Т. В. Кириченко. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2013. - 484 с.
4. ЭБС «Znanium»: Соловьев, Б. А. Маркетинг : учебник / Б. А. Соловьев, А. А. Мешков, Б. В. Мусатов. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - (Гр. УМО).
5. ЭБС "Znanium": Демина Т. И. Математический анализ для экономистов: практикум: Учебное пособие/Т.И. Демина, О.П. Шевякова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 365 с.
6. ЭБС «Лань» : Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2009. — 151 с.
7. ЭБС «Znanium»: Айман Т. О. Правоведение: Учебное пособие / Т.О. Айман. - 5-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 144 с. - (ВПО: Бакалавриат).
8. Эконометрика : учебник для студентов вузов по специальности 061700 "Статистика" / под ред. И. И. Елисейевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 576 с.
9. ЭБС «Znanium»: Асалиев А.М. Экономика труда: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 171 с.
10. ЭБС "Znanium " : Романова Ю. Д. Современные информационно-коммуникационные технологии для успеш. ведения бизнеса: Учеб. / Ю.Д.Романова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с.:
11. ЭБС «Znanium»: Казакова Н. А. Управленческий анализ в различных отраслях: Учебное пособие / Н.А. Казакова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 288 с.
12. ЭБС "Znanium": Никулина, Н.Н. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Торговое дело» / Н.Н. Никулина, Л.Ф. Суходоева, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с.

13. ЭБС "Лань": Фалько, С.Г. Контроллинг для руководителей и специалистов [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2008. — 271 с.
14. ЭБС «Znanium»: Бычин В. Б. Организация и нормирование труда: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 248 с.
15. ЭБС «Znanium»: Максименко, Н.В. Внутрифирменное планирование : учеб-ник / Н. В. Максименко. – Минск: Выш. шк., 2011. – 459 с.
16. ЭБС «Znanium»: Шуляк П. Н. Ценообразование: Учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк; Российский государственный социальный университет (РГСУ). - 13-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2012. - 196 с.
17. ЭБС «Znanium»: Экономика организации: Учебник/Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.
18. ЭБС «Znanium»: Экономика предприятия: Учебник / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с.
19. ЭБС «Znanium»: Кобелева И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.
20. Рыбасова, Ю. В. Экономика природопользования : учеб. пособие для студентов направления "Экономика" (бакалавр) очной и заочной форм обучения / Ю. В. Рыбасов, А. Я. Агаджанян ; СтГАУ. - Ставрополь : ЦНТИ, 2011. - 71 с.
21. ЭБС "Znanium" : Антикризисное управление: Учебник / Под ред. И.К. Ларионов. - М.: Дашков и К, 2012. - 380 с.
22. ЭБ "Труды ученых СтГАУ" Ермакова, Н. Ю. Бизнес планирование в сель-скохозйственной организации [электронный полный текст] : метод. указ. / Н. Ю. Ермакова, Н. В. Банникова, Т. Н. Костюченко ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2008. - 778 КБ.
23. ЭБС "Znanium" : Зубенко В. В. Глобализация мировой экономики: вы-зовы и ориентиры [Электронный ресурс] : Монография / В. В. Зубенко, В. А. Зубенко, Н. Л. Орлова. - М.: Дашков и К, 2012. - 320 с.

24. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Агаларова, Е. Г. Маркетинговые исследования [электронный полный текст] : метод. рекомендации по изучению курса, задания для практ. занятий и самостоят. работы студентов / Е. Г. Агаларова, Е. А. Косинова; Е. Г. Агаларова, Е. А. Косинова ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2014.
25. ЭБС "Znanium" :Переверзев М. П. Предпринимательство и бизнес: Учебник / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под ред. М.П. Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 176 с.
26. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Ценообразование в АПК [электронный пол-ный текст] : учеб.-метод. пособие для студентов специальности "Финансы и кредит" всех форм обучения / сост.: Ю. В. Рыбасова, А. Т. Айдинова, А. Я. Агаджанян, Н. В. Дешевова ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2011. - 1,22 МБ.
27. ЭБС «Znanium»: Экономика сельского хозяйства: Учебное пособие / Под ред. Н.А. Попова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с.
28. ЭБС «Znanium»: Басовский Л. Е. Экономика отрасли: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 145 с.
29. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий (периодическое издание)
30. АПК: экономика, управление (периодическое издание)
31. Вестник АПК Ставрополя (периодическое издание)
32. Экономика и предпринимательство (периодическое издание)
33. Экономист (периодическое издание)
34. Экономика сельского хозяйства России (периодическое издание)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономический
Кафедра экономической теории
и экономики АПК

Отчет

**по учебной практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности**

Период с _____ по _____

Руководитель практики от университета: к.э.н., доцент

Ф.И.О. руководителя

Выполнил: студент _ курса __ группы,
направления 38.03.06 – Торговое дело,
профиль – «Коммерция»,
форма обучения _____

Ф.И.О. студента

Ставрополь 201_ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет экономический
Кафедра экономической теории
и экономики АПК

ДНЕВНИК

по учебной практике по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности

Период с _____ по _____

Руководитель практики от университета: к.э.н., доцент

Ф.И.О. руководителя

Выполнил: студент _ курса __ группы,
направления 38.03.06 - Торговое дело,
профиль – «Коммерция»,
форма обучения _____

Ф.И.О. студента

Ставрополь 201_ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
по получению первичных профессиональных умений и
навыков

Срок	Содержание раздела (этапа)	Отметка о выполнении
	Ознакомление с программой и методическими рекомендациями для прохождения учебной практики, инструктаж на кафедре, изучение правил внутреннего трудового распорядка; прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	
	поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете; выполнение экономических исследовательских задач с применением современных технических средств и информационных технологий (работа с программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами, текстовыми редакторами).	
	Оформление отчета по учебной практике, дневника и отзыва руководителя о практике обучающегося, предоставление отчета по учебной практике на проверку руководителю от университета, защита отчета.	

Индивидуальное задание на учебную практику

Студента

Факультет

Курс _____ Группа _____ Форма обучения

Место

практики:

Срок практики

1. Подготовительный этап

2. Учебно-практический этап

3. Заключительный этап

Подпись руководителя, выдавшего задание _____ (_____)
подпись Ф.И.О. руководителя

**Образец оформления
названий глав и
параграфов/подпараграфов**

**Глава I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ
МАРКЕТИНГА В УПРАВЛЕНИИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**1.1 Понятие маркетинга как элемента управления
организацией**

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст.

1.2 Особенности развития маркетинга

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст .

Образцы оформления таблиц, рисунков и формул

Таблица 1 – Показатели ликвидности организации

Наименование коэффициента	Характеристика показателей	Порядок расчета	Нормал. ограничение	Значение коэффициента		
				2010 г	2011 г	2012 г
1. Абсолютной ликвидности	Показывает, какую часть краткосрочной задолженности организация может погасить в ближайшее время.	$(с.1240+с.1250)/(с.1510+с.1520+с.1550)$	> 0,1-0,7	0,05	0,02	0,03
2. Ликвидности (критичной оценки)	Показывает, какую часть краткосрочных обязательств организация может погасить за счет наличности, ожидаемых поступлений.	$(с.1240+с.1250+с.1230)/(с.1510+с.1520+с.1550)$	Min 0,8	0,3	0,77	0,75

Образцы оформления иллюстраций

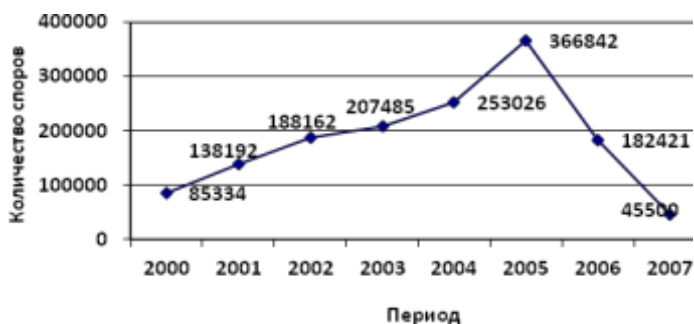


Рисунок 2 – Динамика налоговых споров в Арбитражных судах РФ

*Источник: Составлено автором на основе данных о налоговых спорах в Арбитражных судах РФ.

Образец оформления формул

Величина накладных расходов (H) определяется по формуле:

$$H = \frac{C_M H_p}{1,06 (100 \cdot H_p)}, \quad (15)$$

где C_M – сметная стоимость строительно-монтажных работ, включая стоимость конструктивных элементов и материалов по объекту, продолжительность строительства которого сокращается в рублях; H_p – норма накладных расходов в процентах; 1,06 – коэффициент, учитывающий размер плановых накоплений в составе C_M .

Образец оформления списка литературы
Список литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья и четвертая: по состоянию на 10 апреля 2009 г. – М.: Проспект, 2009. – 544 с.
2. Андрианов, В. Д. Россия в мировой экономике [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / В. Д. Андрианов. – М.: ВЛА- ДОС, 2002. – 302 с.
3. Барковский, А. Н. Стратегические партнеры России сегодня и в долгосрочной перспективе [Текст] / А. Н. Барковский, В. П. Шуйский // Внешнеэкономический вестник. – 2005. – № 12. – С. 21– 27.
4. Большой экономический словарь [Электронный ресурс]. – М.: Книжный мир, 2009. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
5. Долбня, Е. А. Внешнеэкономические связи как фактор экономического развития России [Текст] / Е. А. Долбня; под ред. В. А. Шабашева // Сборник научных трудов «Социально-экономические преобразования в России». – Кемерово: Кузбассвуиздат, 2001. – 313 с.
6. Львов, Д. Альтернативный курс экономической политики [Текст] / Д. Львов // Проблемы теории и практики управления. – 1996. – № 2. – С. 39–44.
7. Российский энциклопедический словарь [Электронный ресурс]. –URL: <http://enc.mail.ru/article/1900458255>. Дата обращения: 26.03.2009.
8. Шарков, Ф. И. Социология: теория и методы: учебник [Электронный ресурс] / Ф. И. Шарков. – М.: Экзамен, 2007. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
9. Levitt T. The Globalization of Markets // Harvard Business Review. – 1983. – № 61 (3).
10. Robbins K. (ed) Understanding Information Barriers, Technology and Geography. – London, 1992.

Образец оформления оглавления**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
1 Название главы	6
1.1 Название первого параграфа первой главы	6
1.2 Название второго параграфа первой главы	18
1.3 Название третьего параграфа первой главы	30
2 Название главы	42
2.1 Название первого параграфа второй главы	42
2.2 Название второго параграфа второй главы	54
2.3 Название третьего параграфа второй главы	66
Заключение	75
Список литературы	80
Приложения	