

Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ филиала

№ \_\_\_\_\_

дата

номер

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г. Минск

### **О курсовой работе по учебным дисциплинам «Коммерческая деятельность» «Маркетинг в отраслях экономики»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Курсовая работа – самостоятельная комплексная работа, выполняемая учащимся на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью систематизации, углубления, закрепления и практического применения полученных теоретических знаний и практических умений, формирования навыков самостоятельной работы при решении профессиональных задач.

1.2 Курсовая работа по учебной дисциплине «Коммерческая деятельность» и «Маркетинг в отраслях экономики» в Минском филиале учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» выполняется учащимися дневной и заочной форм получения образования по специальности 2-25 01 10 «Коммерческая деятельность (по направлениям)», направлению специальности 2-25 01 10-01 24 «Коммерческая деятельность (экономическая деятельность и услуги)», специализации 2-25 01 10-01 24 «Информационное обеспечение бизнеса» и специальности 2-26 02 03 «Маркетинг».

#### **1.3 Цель курсовой работы:**

закрепить, систематизировать, углубить и расширить теоретические знания по учебной дисциплине;

овладеть навыками самостоятельной аналитической работы, сбора материала, его проверки, группировки, обработки и всестороннего анализа;

выработать умения формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;

выработать умения применять полученные теоретические знания при решении экономических задач, обобщать полученные результаты и вносить обоснованные предложения, направленные на выявление внутренних резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности организаций.

1.4 Темы курсовых работ и задания разрабатываются преподавателями в соответствии с учебной программой по учебным дисциплинам «Коммерческая деятельность» и «Маркетинг в отраслях экономики»

Перечень тем утверждается цикловой комиссией коммерческой деятельности и маркетинга ежегодно.

Для каждой темы курсовой работы преподаватель-руководитель разрабатывает с учащимся примерный план.

1.5 Учащийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы по утвержденной тематике курсовых работ и согласовывает ее с преподавателем-руководителем на первом учебном занятии по курсовой работе.

Курсовую работу по одной и той же теме могут выполнять не более двух учащихся одной группы. В данном случае выполнение курсовой работы должно осуществляться на материалах различных организаций. Учащийся может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее изучения.

1.6 Задания по курсовой работе должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но при этом одинаковыми по степени сложности.

Задание по курсовой работе подписывается преподавателем-руководителем курсовой работы, утверждается председателем цикловой комиссии и выдается учащемуся не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы.

1.7 Перед началом выполнения курсовой работы проводятся групповые консультации, на которых преподаватель-руководитель курсовой работы разъясняет цели и задачи выполнения курсовой работы, ее значение ее выполнения для подготовки специалиста по данной специальности, сообщает примерный план, структуру курсовой работы, требования, предъявляемые к разделам плана и в целом к содержанию и оформлению работы, примерное распределение времени на выполнение отдельных разделов работы.

1.8 Работа учащихся над выполнением курсовых работ осуществляется по графику, который составляет преподаватель-руководитель курсовой работы для каждой группы.

В графике указываются сроки выполнения основных разделов работы и срок сдачи курсовой работы (не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии).

График выполнения курсовых работ по учебной группе утверждается цикловой комиссией и заместителем директора по учебной работе.

1.9 Выполнение отдельных разделов курсовой работы учащимися учебной группы проверяется преподавателем-руководителем курсовой работы на учебных занятиях по курсовому проектированию, о чем делается соответствующая запись в журнале учебных занятий.

1.10 Объем курсовой работы (без приложений) не должен превышать 30 страниц печатного текста.

1.11 Проверку и прием курсовой работы осуществляет преподаватель-руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится 45 минут на каждую курсовую работу.

1.12 Курсовая работа оценивается отметкой в баллах. Учащемуся, который получил по курсовой работе отметку ниже 4 (четырёх) баллов, преподавателем-руководителем курсовой работы выдается другое задание и устанавливается новый срок его выполнения. Результат выполнения нового задания отмечается в отдельной экзаменационной ведомости.

1.13 Принятые курсовые работы хранятся в архиве учреждения образования в течение двух лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

1.14 Лучшие курсовые работы могут быть использованы в учреждении образования для научно-методических целей в порядке, установленном законодательством.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Выполнение курсовой работы предусматривает:  
выбор темы;  
подбор и изучение литературы;  
составление плана курсовой работы;  
сбор и обработка практического материала;  
написание и оформление курсовой работы;  
защита курсовой работы (защита курсовой работы проводится по усмотрению преподавателя-руководителя в виде круглого стола или конференции).

2.2 Написание курсовой работы осуществляется учащимися самостоятельно под руководством преподавателя-руководителя курсовой работы. Руководство начинается с выдачи задания и продолжается на учебных занятиях по курсовой работе.

2.3 Учащийся на учебных занятиях по курсовой работе уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план работы, подбирает необходимую литературу и другие материалы, а также устраняет недостатки в работе, на которые указывает преподаватель-руководитель.

2.4 Учащиеся заочной формы получения образования могут выполнять курсовую работу на материалах предприятий (организаций, учреждений), где они работают. Учащиеся дневной формы получения образования могут использовать материалы, самостоятельно собранные на предприятиях и в организациях Республики Беларусь. Если у учащихся нет возможности подобрать практический материал работы конкретной организации самостоятельно, то они вправе обратиться к преподавателю-руководителю за помощью в подборе практического материала по конкретному объекту исследования.

2.5 Выполненная учащимися курсовая работа сдается преподавателю-руководителю, который делает отметку в журнале регистрации поступления курсовых работ учащихся (приложение 1).

2.6 Выполненная учащимся курсовая работа проверяется в семидневный срок преподавателем-руководителем работы, который пишет рецензию и выставляет отметку.

2.7 При оценке курсовой работы учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, обоснованность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и экономический). Одновременно рецензент (преподаватель-руководитель курсовой работы) отмечает ее положительные стороны и недостатки. Отметка выставляется в соответствии с критериями оценки курсовой работы.

Результат выполнения курсовой работы отмечается в отдельной экзаменационной ведомости.

2.8.Принятые от учащихся курсовые работы преподавателем-руководителем сдаются в архив на хранение в течение следующего месяца, в котором выполнялась курсовая работа.

2.9.Приложения к курсовым работам, которые могут быть использованы в образовательном процессе, могут быть изъяты из курсовых работ и оставлены в цикловой комиссии коммерческой деятельности, маркетинга и менеджмента.

### 3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию выбранной темы и иметь:

- титульный лист (два: 1-ый на папке, 2-ой перед оглавлением);
- задание;
- содержание;
- введение (1-2 страницы);
- основную часть (теоретическую и практическую часть);
- заключение (1-2 страницы);
- список использованных источников;
- приложения.

3.2 Титульный лист оформляется в соответствии с приложением. Титульный лист – это первая страница курсовой работы, которая заполняется по строго определенным правилам. Тема курсовой работы, указанная на титульном листе, должна совпадать с утвержденной темой.

3.3 Задания по курсовым работам должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию, но примерно одинаковы по степени сложности поставленных перед учащимися задач. Задания выдаются каждому учащемуся по прилагаемой форме (приложение 3). В задании четко указывается утвержденная тема курсовой работы и утвержденный план.

Задание курсовой работы выдается учащимся не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы.

3.4 Требования к содержанию курсовых работ:

В содержании последовательно перечисляют все структурные части курсовой работы (введение, названия разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номеров страниц, на которых приведены заглавия соответствующих частей курсовой работы (приложение 4).

Все заглавия в содержании записывают строчными буквами (первая – прописная).

Последнее слово каждого заглавия соединяет отточием с соответствующим номером страницы, на которой оно расположено. Номер страницы прописывают справа арабской цифрой без буквы «с» и знаков препинания.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка прописными буквами.

Необходимо избегать логических ошибок, например, когда одинаково называют курсовую работу и один из ее разделов (наименование разделов не должно совпадать с наименованием работы в целом, а подразделов – с наименованием раздела).

3.5 Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется общая цель курсовой работы, конкретные ее задачи, указывается объект и предмет исследования, объем и структура работы. Во введении могут содержаться исторические факты, направления развития хозяйственной деятельности организаций и т.п.

Кроме того, во введении может быть дана характеристика литературных источников, указано количество таблиц, рисунков, приложений.

При определении целей и задач исследований необходимо правильно их формулировать. Например, использовать глаголы «раскрыть», «изучить», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3.6 Основная часть должна содержать основной теоретический материал, раскрывающий сущность и содержание темы, и практическую часть.

Основная часть работы включает два-три раздела, которые разбивают на подразделы. Каждый раздел посвящен решению задач, сформулированных во введении.

Теоретическая часть должна занимать не более 50% основной части работы. Материал этой части должен быть написан системно, логично, в сжатой форме. Не следует допускать детального изложения учебного материала, дословной переписки материалов из учебников. При написании теоретической части необходимо использовать кроме учебной литературы, материалы периодической печати, нормативные правовые акты, касающиеся деятельности отрасли и экономики страны в целом по вопросам темы курсовой работы. Теоретическая часть должна заканчиваться краткими выводами, где будут подведены итоги всего выше изложенного.

Главной по значению и объему должна быть практическая часть, которая должна быть основана на изучении работы конкретной организации, являющейся объектом исследования.

Для практической части курсовой работы используются фактические и плановые данные организации. Эти данные должны быть за последние 2-3 года, в том числе в разрезе кварталов и месяцев.

Практическая часть начинается с характеристики объекта исследования (на 2-4 страницы) и краткого анализа результатов его деятельности за 2-3 последних года (данный материал излагается в подразделе 2.1 курсовой работы). В данном подразделе следует:

дать полное название организации с расшифровкой аббревиатуры в названии;

описать краткую историю образования организации;

указать правовой статус организации, ее размещение (населенный пункт);

указать вид деятельности, номенклатуру выпускаемой (реализуемой) продукции;

описать состояние материально-технической базы;

назвать поставщиков сырья, товаров и т.п., покупателей и рынки сбыта, конкурентов (указывать расчетный счет, адрес, фамилию руководителя организации не следует);

сделать анализ результатов деятельности организации, который может быть представлен в виде таблицы и ее анализа.

После характеристики объекта исследования последовательно рассматриваются остальные вопросы темы.

Основная часть работы может быть иллюстрирована таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами, графиками, диаграммами и т.п.).

3.7 В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по результатам курсовой работы. При написании заключения следует обратить внимание на то, чтобы итоговые выводы по решению всех задач, поставленных во введении, нашли отражение в заключении.

Выводы (предложения) должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания курсовой работы. Пишутся выводы тезисно (по пунктам).

3.8 После заключения помещают список использованных источников. Необходимую для курсовой работы литературу учащийся может получить в библиотеке учреждения образования, библиотеках по месту жительства или учебы (городских библиотеках). Учащийся обязан использовать литературу, касающуюся его темы, следить за новинками, последними инструктивно-нормативными документами и периодическими изданиями. При написании курсовой работы должно быть изучено (и указано в списке) не менее 10 литературных источников. В список указывается лишь та литература, на которую даны ссылки по тексту.

3.9 Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал. По форме они могут представлять бухгалтерскую, статистическую отчетность и иные документы, характеризующие хозяйственную деятельность объекта исследования, нормативные материалы; текст (громоздкие классификации и т.п.); таблицы, иллюстрации, графики, схемы, диаграммы (большого формата – более 1 листа), буклеты, каталоги, альбомы и т.п. Приложения к курсовой работе подбираются в логической последовательности их использования в тексте курсовой работы. Приложения обязательно нумеруются, и по тексту делается на них ссылка.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется с использованием редактора Microsoft Word 6,0 (7,0) и печатается на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman, кегль – 14 пт. с интервалом 1,0. Страницы нумеруются. Поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Работу сшивают в картонную папку-скоросшиватель.

Объем курсовой работы не должен превышать 30 страниц печатного текста.

Абзацы текста выделяются путем отступа от начала строки на 5 знаков.

Исправления в курсовой работе не допускаются.

Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источник.

Не допускаются сокращения слов, кроме общепринятых.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая список литературы и приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставят. За титульным листом следует содержание работы с указанием разделов и подразделов. Нумерацию страниц начинают с 3 страницы (введения). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Заголовки структурных элементов курсовой работы («Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников») и разделов (подразделов) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел курсовой работы, «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» начинаются с новой страницы.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе. Иллюстрации должны иметь название, которое следует располагать под иллюстрацией (например, Рисунок 2.2.1 – Динамика прибыли). Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (например, Рисунок 2.2.1 должен соответствовать подразделу 2.2). Если в курсовой работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует, и слово «Рисунок» под ней не пишется.

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц и приложений. Таблицу следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в курсовой работе. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела

(например, в подразделе 1.1 — таблицы 1.1.1, 1.1.2 и т. д., в подразделе 2.1 — табл. 2.1.1, 2.1.2 и т. д.). Номер следует размещать перед заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. В заголовке таблицы должно быть указано содержание данных таблицы, объект и время (год, полугодие, квартал, месяц и т.п.). Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе.

Например.

Таблица 2.1.3 - Динамика использования отдельных видов материальных ресурсов  
Солигорского района за 201 / 201 года

Показатели	Прошлый период		Отчетный период		Отклонение удельного веса, %	Динамика, %
	сумма, млн. руб.	удельный вес, %	сумма, млн. руб.	удельный вес, %		
Норма расхода материала		<b>100</b>		<b>100</b>	<b>x</b>	
Чистый вес изделия						
Отходы, всего						
- возвратные						
- безвозвратные						
Коэффициент использования материала, %		x		x	x	

*Примечание:* таблица заполнена на основании приложений ..... (указываются номера приложений)

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы, если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. При переносе таблицы ее шапку следует повторить и над ней разместить слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяется. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится ноль.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение помещается над таблицей справа. Разные единицы измерения помещаются возле каждого показателя, которому они соответствуют, в боковых или верхних заголовках.

Расчеты в таблицах отражать нельзя. При необходимости они могут быть отражены в боковых заголовках (например, стр. 2 \* стр. 5 / 100).

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

Ссылки на источник после упоминания о нем в тексте курсовой работы проставляются в квадратных скобках в виде номера, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитат) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник (например, [6, с. 4-5]).

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки (например, (Приложение 3)). При ссылках по тексту следует писать: « ... в соответствии с данными таблицы 2.1.5 ... », « ... по данным рисунка 2.1.3 ... », «... в соответствии с приложением 1 ... », « ... по формуле 3 ... ».

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы, располагая их в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения помещаются в конце курсовой работы после списка использованных источников. На отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложения» (только в том случае, если приложений несколько) и приводится список приложений. За этой страницей размещаются приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Если приложений более одного, то они обозначаются арабскими цифрами в верхнем правом углу (например, Приложение 10). Нумерация приложений должна быть сплошная (не может быть два приложения с одинаковым номером, даже если они относятся к разным разделам или подразделам, составлены за разные года).

Курсовая работа, написанная небрежно, без обоснованных выводов, возвращается учащемуся вместе с рецензией для доработки.

На последней странице текста (заключения) учащийся подписывает курсовую работу, указывает дату ее выполнения.

Полностью оформленную курсовую работу учащийся представляет для рецензирования в срок, предусмотренный графиком.

Курсовая работа, получившая отрицательную рецензию, выполняется учащимся вторично с учетом замечаний преподавателя-руководителя. При предоставлении вновь выполненной работы к ней следует приложить первый вариант работы и рецензию на нее.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

<b>Отметка в баллах</b>	<b>Показатели оценки</b>
<b>1</b>	Полное несоответствие структуры, содержания и оформления курсовой работы требованиям, изложенным в примерной схеме анализа курсовой работы. Тема курсовой работы не раскрыта.
<b>2</b>	Несоответствие структуры, содержания и оформления курсовой работы требованиям, изложенным в примерной схеме анализа курсовой работы. Тема курсовой работы не раскрыта. Объем основной части работы написан на основе одного - двух источников, без обозначения авторов, сносок и цитат.
<b>3</b>	Структура, содержание и оформление курсовой работы частично соответствует требованиям, изложенным в примерной схеме анализа курсовой работы. Тема курсовой работы частично раскрыта. При этом: отсутствует исследование или неправильно сформулированы

	компоненты исследования во введении; объём основной части работы написан на основе двух-трех источников, без обозначения авторов, сносок и цитат. Грубые нарушения единого речевого, орфографического режима. Отсутствие вспомогательных материалов в приложении.
<b>4</b>	Большая часть курсовой работы раскрывает выбранную тему. Требования к структуре и содержанию курсовой работы в основном соблюдены. При этом в работе наблюдается частичное несоответствие темы, пунктов плана и содержания курсовой работы; ошибки в формулировке компонентов исследования во введении (гипотезы, объекта, предмета, задач, цели исследования); низкое качество обзорно-литературного исследования в основной части работы. Нарушения в оформлении работы
<b>5</b>	Большая часть курсовой работы раскрывает выбранную тему. Требования к структуре и содержанию курсовой работы, изложенные в примерной схеме анализа курсовой работы, в основном соблюдаются. При этом в работе наблюдается недостаточная выдержанность структуры и объема курсовой работы; ошибки в формулировке компонентов исследования во введении (гипотезы, объекта, предмета, задач, цели исследования); отсутствие выводов; ошибки в выполнении практической части. Незначительные нарушения в оформлении работы. Бессистемное оформление приложений.
<b>6</b>	Структура и содержание курсовой работы в основном раскрывает выбранную тему. При этом в работе наблюдаются ошибки в формулировке компонентов исследования во введении (гипотезы, объекта, предмета, задач, цели исследования); частичное отсутствие выводов; несущественные ошибки в выполнении практической части и оформлении работы (наличие орфографических, стилистических ошибок в тексте и т.д.)
<b>7</b>	Структура и содержание курсовой работы раскрывает выбранную тему. При этом в работе наблюдаются несущественные ошибки в формулировке компонентов исследования во введении (гипотезы, объекта, предмета, задач, цели исследования); частичное отсутствие выводов; несущественные ошибки в выполнении практической части и оформлении работы (незначительные орфографические ошибки и т.д.)
<b>8</b>	Структура и содержание курсовой работы раскрывает выбранную тему. При этом в работе наблюдаются несущественные ошибки в формулировке компонентов исследования во введении (гипотезы, объекта, предмета, задач, цели исследования); несущественные ошибки в оформлении работы.
<b>9</b>	Соблюдены все требования, изложенные в примерной схеме анализа курсовой работы. Содержание работы отражает творческий подход учащегося к исследованию избранной темы. Наличие незначитель-

	ных погрешностей в оформлении работы.
<b>10</b>	Соблюдены все требования, изложенные в примерной схеме анализа курсовой работы. Содержание работы отражает творческий подход учащегося к исследованию избранной темы. Значимость работы с точки зрения практической направленности.

Примечание. Отметка «0» (ноль) выставляется учащемуся при отсутствии курсовой работы.

Разработчик: Томило С.В. преподаватель высшей квалификационной категории  
УО «Минский торговый колледж» Белкоопсоюза

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин  
Протокол № 9 от 20 января 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебной работе  
Методист колледжа

Г.М.Мартынович  
А.В.Шеремет

Рассмотрено на совете филиала, протокол № 1 от 20.01.2017



Образец оформления титульного листа курсовой работы

Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

Цикловая комиссия коммерческой деятельности и маркетинга

Учебная дисциплина: Коммерческая деятельность

## КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему «Организация защиты коммерческой тайны»  
(по материалам \_\_\_\_\_)

Выполнил(а) учащийся(аяся)  
группы ИО<sub>3</sub> – 1,  
специальности 2-25 01 10 «Ком-  
мерческая деятельность (по  
направлениям)»  
направлению специальности 2-  
25 01 10-01 «Коммерческая дея-  
тельность (экономическая деятель-  
ность и услуги)»  
специализации 2-25 01 10-01 24  
«Информационное обеспечение  
бизнеса»

---

Фамилия, имя, отчество учащегося

Руководитель

---

(должность)

---

Фамилия И.О. преподавателя

Минск, 2017

Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии  
Коммерческой деятельности и маркетинга

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на курсовую работу

учащейся (муся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

направления специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы \_\_\_\_\_

(по материалам \_\_\_\_\_)

утверждена на заседании цикловой комиссии коммерческой деятельности и маркетинга протоколом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень вопросов, которые подлежат разработке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исходные данные, перечень расчетно-аналитических материалов, рекомендуемые приложения



## Образец оформления содержания

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Коммерческая тайна как объект защиты.....	
1.1. Законодательная и нормативная база, регламентирующая и защищающая коммерческую тайну в Республике Беларусь.....	5
1.2. Роль руководителя в обеспечении сохранности коммерческой тайны.....	7
2. Организационно-экономическая характеристика <i>организации, предприятия</i> .....	9
3. Система защиты коммерческой тайны на предприятии.....	
3.1. Организационная работа по защите коммерческой тайны.....	11
3.2. Технические меры защиты коммерческой тайны.....	13
3.3. Специальные меры защиты коммерческой тайны.....	15
4. Эффективность работы предприятия по защите коммерческой тайны.....	17
Заключение.....	20
Список использованных источников.....	23
Приложения.....	24

### Образцы библиографического описания источников.

Сведения об использованных в работе источниках приводятся в разделе "Библиографический список" или "Список использованных источников", которые формируются **в алфавитном порядке** фамилий первых авторов и (или) заглавий.

В списке использованных источников сведения об источниках **нумеруют арабскими цифрами**.

#### а) Примеры описания самостоятельных изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Котаў, А.І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А.І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск: Энцыклапедыкс, 2003. – 168 с.
	Шотт, А.В. Курс лекций по частной хирургии / А.В. Шотт, В.А. Шотт. – Минск: Асар, 2004. – 525 с.
	Чикатуева, Л.А. Маркетинг: учеб. пособие / Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова; под ред. В.П. Федько. – Ростов н/Д: Феникс, 2004 – 413 с.
	Дайнеко, А.Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А.Е. Дайнеко, Г.В. Забавский, М.В. Василевская; под ред. А.Е. Дайнеко. – Минск: Ин-т аграр. Экономики, 2004. – 323 с.
Четыре и более авторов	Культурология: учеб. пособие для вузов / С.В. Лапина [и др.]; под общ. ред. С.В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2004. – 495 с.
	Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И.С. Андреев [и др.]; под общ. ред. Г.А. Василевича. – Минск: Амалфея, 2000. – 1071 с.
	Основы геологии Беларуси / А.С. Махнач [и др.]; НАН Беларуси, Ин-т геол. наук; под общ. ред. А.С. Махнача. – Минск, 2004. – 391 с.
Законы и законодательные материалы	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
	Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.: офиц. текст. – М.: Юрист, 2005. – 56 с.
	О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-3: с изм. и доп.: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 59 с.

	Инвестиционный кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 30 мая 2001г.: одобр. Советом Респ. 8 июня 2001 г.: текст Кодекса по состоянию на 10 февр. 2001 г. – Минск: Амалфея, 2005. – 83 с.
Инструкция	Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утв. Правлением Нац. банка Респ. Беларусь 30.04.04: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 23 с.
	Инструкция по исполнительному производству: утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 20.12.04. – Минск: Дикта, 2005. – 94 с.
	Комплексное (хирургическое) лечение послеоперационных и рецидивных вентральных грыж больших и огромных размеров: отчет о НИР / Гродн. гос. мед. ин-т; рук. В.М. Колтонюк. – Гродно, 1994. – 42 с. – № ГР 1993310.
	Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). 1. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 1295–1734. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Могилевской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг. 2. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5002–5013, 5015–5016. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг. 3. Фонд 277. – Оп. 2, 5, 6, 7, 8.
Электронные ресурсы	Театр [Электронный ресурс]: энциклопедия: по материалам издава “Большая российская энциклопедия”: в 3 т. – Электрон. дан. (486 Мб). – М.: Кордис & Медиа, 2003. – Электрон. опт. диски (CD-ROM): зв., цв. – Т. 1: Балет. – 1 диск; Т. 2: Опера. – 1 диск; Т. 3: Драма. – 1 диск.
	Регистр СНГ – 2005: промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. и прогр. (14 Мб). – Минск: Комлев И.Н., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

б) Примеры описания составных частей изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Глава из книги	Бунакова, В.А. Формирование русской духовной культуры / В.А. Бунакова // Отечественная история: учеб. пособие / С.Н. Полторака [и др.]; под ред. Р.В. Дегтяревой, С.Н. Полторака. – М., 2004. – Гл. 6. – С. 112–125.

	Николаевский, В.В. Проблемы функционирования систем социальной защиты в 1970–1980 годах / В.В. Николаевский // Система социальной защиты: теория, методика, практика / В.В. Николаевский. – Минск, 2004. – Гл. 3. – С. 119–142.
Статья из журнала	Бандаровіч, В.У. Дзеясловы і іх дэрываты ў старабеларускай музычнай лексіцы / В.У. Бандаровіч // Весн. Беларус. дзярж. ун-та. Сер. 4, Філалогія. Журналістыка. Педагагіка. – 2004. – № 2. – С. 49–54.
	Влияние органических компонентов на состояние радиоактивного стронция в почвах / Г.А. Соколик [и др.] // Вес. Нац. акад. навук Беларусі. Сер. хім. навук. – 2005. – № 1. – С. 74–81.
	Масляніцына, І. Жанчыны ў гісторыі Беларусі / І. Масляніцына, М. Багадзяж // Беларус. гіст. часоп. – 2005. – № 4. – С. 49–53.
	Boyle, A.E. Globalising environmental liability: the interplay of national and international law / A.E. Boyle // J. of environmental law. – 2005. – Vol. 17, № 1. – P. 3–26.
	Caesium-137 migration in Hungarian soils / P. Szerbin [et al.] // Science of the Total Environment. – 1999. – Vol. 227, № 2/3. – P. 215–227.
Статья из газеты	Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. – 2005. – 19 крас. – С. 8.
	Ушкоў, Я. 3 гісторыі лімаўскай крытыкі / Я. Ушкоў // ЛіМ. – 2005. – 5 жн. – С. 7.
	Об утверждении важнейших параметров прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на 2006 год: Указ Президента Респ. Беларусь, 12 дек. 2005 г., № 587 // Эталон – Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.
Составная часть CD-ROMа	Введенский, Л.И. Судьбы философии в России / Л.И. Введенский // История философии [Электронный ресурс]: собрание трудов крупнейших философов по истории философии. – Электрон. дан. и прогр. (196 Мб). – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.
Ресурсы удаленного доступа	Козулько, Г. Беловежская пуца должна стать мировым наследием / Г. Козулько // Беловежская пуца – XXI век [Электронный ресурс]. – 2004. – Режим доступа: <a href="http://bp21.org.by/ru/art/a041031.html">http://bp21.org.by/ru/art/a041031.html</a> . – Дата доступа: 02.02.2006.

	<p>Лойша, Д. Республика Беларусь после расширения Европейского Союза: шенгенский процесс и концепция соседства / Д. Лойша // Белорус. журн. междунар. права [Электронный ресурс]. – 2004. – № 2. – Режим доступа: <a href="http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf">http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf</a>. – Дата доступа: 16.07.2005.</p>
	<p>Статут Международного Суда // Организация Объединенных Наций [Электронный ресурс]. – 2005. – Режим доступа: <a href="http://www.un.org/russian/document/basicdoc/statut.htm">http://www.un.org/russian/document/basicdoc/statut.htm</a>. – Дата доступа: 10.05.2005.</p>
	<p>Cryer, R. Prosecuting international <a href="#">crimes</a>: <a href="#">selectivity</a> and the international criminal law <a href="#">regime</a> / R. Cryer // Peace Palace Library [Electronic resource]. – The Hague, 2003–2005. – Mode of access: <a href="http://catalogue.ppl.nl/DB=1/SET=3/TTL=11/SHW?FRST=12">http://catalogue.ppl.nl/DB=1/SET=3/TTL=11/SHW?FRST=12</a>. – Date of access: 04.01.2006.</p>

\* Рекомендации составлены на основании материалов сайта <http://www.vak.org.by>