

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

**Н.С. Бордаченко**

**ОСНОВЫ МАРКЕТИНГОВОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

*Методические указания  
по выполнению контрольной работы*

Электронное издание

Красноярск 2018

*Рецензент*

*О.В. Зинина, канд. экон. наук, доц. каф. экономики  
и агробизнеса*

*Бордаченко, Н.С.*

Основы маркетинговой компетентности: метод. указания по выполнению контрольной работы [Электронный ресурс] / Н.С. Бордаченко; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 12 с.

Издание содержит требования, предъявляемые к написанию и оформлению контрольной работы.

Предназначено для студентов 1-го курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг в АПК» заочной формы обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

© Бордаченко Н.С., 2018

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный  
аграрный университет», 2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2 ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	5
3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	11

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Издание разработано с целью оказания помощи студентам заочной формы обучения по написанию и оформлению контрольной работы по дисциплине «Основы маркетинговой компетентности».

Контрольная работа является одним из наиболее эффективных средств овладения знаниями и навыками аналитической и исследовательской работы по дисциплине «Основы маркетинговой компетентности» студентами заочной формы обучения и представляет собой систематическое, достаточно полное исследование конкретной проблемы в рамках программы изучаемой дисциплины.

Контрольная работа выступает одним из видов контроля, и ее выполнение служит допуском к сдаче экзамена. При ее выполнении необходимо продемонстрировать умение использовать и анализировать материал, полученный из разных источников, а также показать собственное понимание сущности проблемы.

Выполнение контрольной работы способствует приобретению студентами умения самостоятельной работы с учебной, научной и специальной литературой, нормативными правовыми актами, источниками сети Интернет, а также обобщения и логичного изложения изученного материала.

Контрольная работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Проверку (рецензирование) контрольной работы осуществляет преподаватель кафедры управления и маркетинга в АПК, на которого возложено проведение учебных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания по выполнению контрольной работы составляются коллективом кафедры, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Тематика контрольной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики, а также периодически обновляться.

Задания к контрольной работе по дисциплине «Основы маркетинговой компетентности» составлены в виде написания эссе.

Выбор варианта задания студентами устанавливается в соответствии с последней цифрой зачетной книжки студента.

Сроки и порядок хранения контрольных работ определяются в соответствии с номенклатурой дел кафедры. По истечении нормативного срока хранения контрольные работы могут быть уничтожены в установленном порядке.

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основные требования к написанию текста контрольной работы: логичность и цельность изложения текста работы (от общего к частному) и соблюдение правил оформления работы.

Контрольная работа выполняется в форме эссе на тему «Сравнительный анализ квалификационных требований к вакансии ... по результатам исследования сайтов и рекрутинговых агентств столичных городов и г. Красноярска».

Возможная вакансия	Последняя цифра зачетной книжки студента
- Директор по маркетингу	0
- Менеджер по маркетингу	1
- Маркетолог	2
- Помощник маркетолога	3
- Маркетолог-аналитик	4
- Digital-стратег (SMM-маркетолог)	5
- Бренд-менеджер (бренд-мейкер)	6
- Product- менеджер (менеджер по продукту)	7
- Trade-маркетолог	8
- Мерчандайзер и пр.	9

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести как опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Структура эссе определяется следующими требованиями:

1. Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких **тезисов (Т)**.

2. Мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют **аргументы (А)**.

Аргументы – факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в

пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление;
- тезис, аргументы;
- тезис, аргументы;
- тезис, аргументы;
- заключение.

В ходе написания эссе необходимо провести сравнительный анализ требований, предъявляемых к вакансии, по следующим направлениям:

- образование;
- стаж работы;
- выполняемые обязанности;
- личные качества;
- условия работы и пр.

При написании эссе важно учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

При необходимости контрольная работа может быть дополнена приложениями. В приложениях помещается иллюстративный материал, на который в тексте работы имеются ссылки и который детализирует или поясняет текст работы, помогает раскрыть сущность проблемы. Приложения к контрольной работе могут быть представлены в виде таблиц, схем, графиков, и т. п. Каждый документ располагается на отдельном листе.

Список литературы является обязательной составной частью контрольной работы. В него включаются сайты рекрутинговых агентств, а также сайты по поиску работы, используемые при анализе.

Контрольная работа должна быть структурно четко выстроена, иметь логическую последовательность излагаемого материала, краткость и четкость формулировок. Она должна отразить собственное понимание студентом существа вопроса, способность самостоятельно использовать источники, умение формулировать и обосновывать выводы.

### Требования к оформлению

Текстовые документы располагают на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала.

Шрифт – черный, 14-й кегль, *Times New Roman*. Поля: слева, сверху, снизу – 25 мм, справа – 15 мм. Отступ – 15 мм.

Стиль основной: шрифт (по умолчанию) *Times New Roman*, 14 пт. Отступ: первая строка – 1,5 см. По ширине.

Междустрочный интервал – 1,5 строки (устанавливается в выкладке стили для всего документа за исключением таблиц).

Нумерация страниц – сквозная и включает титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части страницы без точки. На титульном листе номер страницы не указывается, но учитывается при подсчете страниц.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

Пример

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Перечисления могут состоять как из законченных, так и незаконченных фраз.

Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с полукруглой закрывающей скобкой.

Законченные фразы пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой.

Основную вводную фразу нельзя обрывать на предлогах или союзах (на, из, от, то, что, как и т. п.).

Сокращения слов не допускается. Исключения – сокращения, общепринятые в русском языке.

При ссылках на использованные источники указывают порядковый номер по списку источников в скобках. Пример: [5].

Текст цитаты заключается в кавычки с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи полемики. В этих случаях употребляется выражение «так называемый». При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

В текстовых документах применяют следующие виды иллюстраций: чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, ленты с записью самопишущего прибора, при этом указываются в тексте как рисунки. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Иллюстрации располагают непосредственно после первого упоминания или на следующей странице. Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри», например: (см. рисунок 3).

Пример

Рисунок 2 – Динамика заработной платы маркетолога-аналитика

Построение таблиц. Цифровой материал как правило оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы за исключением таблиц приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. В таблицах рекомендуется использовать 12 пт, 1 интервал.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки следующим образом: «...в таблице 1». Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком.



Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменить соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название таблицы помещают только над первой частью.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомная ориентация страницы).

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей или других данных порядковые номера указывают арабскими цифрами в боковике таблицы перед их наименованием.

Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк (тире). При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т.д.

### **3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 2 настоящих рекомендаций, представляется на кафедру управления и маркетинга в АПК не позднее чем за три дня до начала экзаменационной сессии. На титульном листе проставляются номер и дата сдачи работы (при условии соответствия варианта представленной работы варианту, закрепленному за студентом), после чего работа передается для проверки преподавателю.

Преподаватель проверяет работу в течение семи дней с момента ее получения на кафедре.

Студент допускается к экзамену только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Контрольная работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается студенту для доработки, при этом указываются ее недостатки и даются рекомендации для их устранения. Студенту предлагается с учетом замечаний преподавателя вторично представить контрольную работу по тому же варианту до даты проведения экзамена вместе с первой работой.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание темы не раскрыто в требуемом объеме;
- работа выполнена не самостоятельно;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников (например, на базе одного источника);
- работа написана неразборчиво или оформлена небрежно, наспех.

Контрольная работа возвращается студенту без проверки, если она выполнена не по утвержденным кафедрой заданиям.

Студент, не представивший в установленный срок контрольную работу, не допускается к экзамену по дисциплине.

Если студент не смог представить контрольную работу в установленный срок по уважительной причине, то на основании решения кафедры ему определяется конкретный срок сдачи контрольной работы.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

## Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра управления и маркетинга в АПК

Контрольная работа по дисциплине  
«Основы маркетинговой компетентности»

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Направление: 38.03.02 «Менеджмент», профиль:  
«Маркетинг в АПК»

курс 1, группа \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Проверил: \_\_\_\_\_

(Ученая степень, должность, Ф.И.О. преподавателя)

Красноярск 20\_\_\_\_

# **ОСНОВЫ МАРКЕТИНГОВОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

*Методические указания  
по выполнению контрольной работы*

**Бордаченко Наталья Сергеевна**

*Электронное издание*

Редактор Л.Э. Трибис

Подписано в свет 30.05.2018. Регистрационный номер 83  
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117  
e-mail: rio@kgau.ru