

65.29я73  
М-545

№5260



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное  
автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южный федеральный университет»

---

Кафедра менеджмента

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**по дисциплине**

**Международный маркетинг**

**для студентов всех форм обучения**

**по направлению подготовки 080500.62 – Менеджмент**

**по специальностям 080507 – Менеджмент организации**

**080111 – Маркетинг**

ИУЭС

Ростов-на-Дону  
Издательство Южного федерального университета  
2014

ББК 65.298 – 2я73

Макарова Е.Л. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Международный маркетинг». – Ростов-на-Дону: Изд-во ЮФУ, 2014. – 32 с.

В методическом пособии даны рекомендации к выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Международный маркетинг» для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 080500.62 «Менеджмент», по специальностям 080507 «Менеджмент организации», 080111 «Маркетинг».

Библиогр.: 10 назв.

Рецензент Олейникова И.Н., д-р экон. наук, профессор, декан факультета экономики ТИУиЭ.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА.....	8
3.1. Требования к наличию структурных элементов .....	8
3.2. Описание заявленных структурных элементов самостоятельной работы студентов .....	8
3.2.1. Титульный лист .....	8
3.2.2. Содержание .....	9
3.2.3. Введение .....	9
3.2.4. Основной текст исследования.....	9
3.2.5. Заключение .....	10
3.2.6. Библиографический список.....	10
3.2.7. Приложения .....	11
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	12
4.1. Общие требования к тексту .....	12
4.2. Оформление титульного листа.....	13
4.3. Оформление содержания .....	14
4.4. Оформление основного текста .....	14
4.4.1. Оформление формул.....	16
4.4.2. Оформление ссылок и цитат .....	17
4.4.3. Оформление таблиц .....	18
4.4.4. Оформление рисунков, схем, графиков.....	20
4.5. Оформление библиографии.....	22
4.6. Оформление приложений .....	24
5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	26
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	30

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Самостоятельная работа – это учебная деятельность, предполагающая определенные процедуры, которые выполняют студенты в процессе учебно-познавательной, учебно-практической и учебно-профессиональной деятельности. Цель самостоятельной работы студента как активного метода обучения заключается в том, что его основу составляют самостоятельные действия, которые студент выполняет без помощи преподавателя: он сам выбирает способы выполнения этих действий, совершает множество операций, контролирует их в соответствии с поставленной целью (установить новый факт, явление, найти новые способы решения учебной задачи). Особенностью самостоятельной работы являются действия самоконтроля – одной из важнейших форм саморегуляции студента. Ожидаемые результаты работы не могут быть достигнуты, если студент не контролирует свои действия (обращение к таблице, словарю, справочнику, прибору, мысленно формулирует ответ). Студент должен совмещать исполнительные и контрольные действия одновременно.

Основные задачи самостоятельных внеаудиторных занятий заключаются в закреплении, расширении знаний, формировании умений и навыков самостоятельного умственного труда, развитии самостоятельного мышления и способностей к самоорганизации студентов.

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, но по его заданиям и под его контролем. По формам организации самостоятельная работа может быть:

- фронтальной – студенты выполняют одно и то же задание, например, решение кейса;
- групповой – для выполнения учебных заданий студенты разбиваются на группы (по 3-6 человек);

- парной, например, при проведении эмпирических наблюдений;
- индивидуальной – каждый студент выполняет отдельное задание, например, пишет контрольную работу, реферат на заданную тему.

Успешное выполнение самостоятельной работы по дисциплине обеспечивается следующими условиями:

- 1) мотивирование учебных заданий;
- 2) четкая постановка цели, задач;
- 3) определение алгоритма при выполнении задания;
- 4) проведение групповых и индивидуальных консультаций;
- 5) определение форм отчетности, объема работы и сроков представления результатов;
- 6) индивидуализация заданий.

Самостоятельная работа студентов организована в виде подготовки и обсуждения контрольных работ по практическим вопросам дисциплины «Международный маркетинг» и включает:

- самостоятельную проработку учебно-проблемных задач, выполняемую с привлечением основной и дополнительной литературы;
- поиск научно-технической информации в открытых источниках с целью анализа и выявления ключевых особенностей;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к тестированию и сдаче зачета или экзамена.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели** освоения дисциплины: «Международный маркетинг» дает представление об основах международного маркетинга, составе задач и решений, принимаемых в этой сфере, показывает особенности использования маркетинговых инструментов на международных рынках, помогает применить эти принципы и методы в практической деятельности отечественных предприятий и организаций для достижения экономических успехов во взаимодействии с различными странами. «Международный маркетинг» строится исходя из требуемого образовательным стандартом уровня базовой подготовки специалистов в области маркетинга. Введение ее в учебную программу связано со спецификой выпускающего учебного заведения.

Структура рабочей программы «Международный маркетинг» рассматривает информацию об основах международного маркетинга, составе задач и решений, принимаемых в этой сфере, показывает особенности использования маркетинговых инструментов на международных рынках, помогает применить эти принципы и методы в практической деятельности отечественных предприятий и организаций для достижения экономических успехов во взаимодействии с различными странами.

Заказчики могут использовать знания выпускника при проведении маркетинговых исследований при решении задач совершенствования структуры организации, разработки маркетинговых стратегий и планов маркетинга на международных рынках.

**Задачи** освоения дисциплины:

- знать методы исследования международных рынков; оценки уровня конкуренции; выбор стратегий конкурентного развития;

- уметь сегментировать международный рынок; разработать стратегии маркетинга; разработать план маркетинга; разработать комплекс маркетинга (товар, услуги, цены, продвижение продукции);
- владеть методами и приемами управления международной маркетинговой деятельностью фирмы.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

#### **3.1. Требования к наличию структурных элементов**

Требования при оформлении самостоятельной работы студентов отражают организационные и технические требования, в соответствии с которыми должна быть оформлена самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основной текст: разделы, подразделы, пункты, подпункты (при необходимости);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

#### **3.2. Описание заявленных структурных элементов самостоятельной работы студентов**

##### **3.2.1. Титульный лист**

Титульный лист является первым листом самостоятельной работы студентов.

Бланк титульного листа самостоятельной работы студентов находится в прил. 1.

В прил. 2 приведено задание и примерная структура самостоятельной работы студентов по дисциплине «Международный маркетинг».



### **3.2.2. Содержание**

Содержание включает все составные части документа, идущие после него, т.е. введение, наименования всех глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при их наличии), заключение, библиографический список, приложения.

Содержание должно быть вынесено на отдельную страницу (несколько страниц), как и любой другой структурный элемент рассматриваемых текстовых документов.

### **3.2.3. Введение**

Введение включает в себя обоснование выбора темы самостоятельной работы студентов, в том числе:

- актуальность исследования – характеристика современного состояния вопроса по выбранной теме исследования;
- степень разработанности проблемы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- характеристика методов исследования.

### **3.2.4. Основной текст исследования**

Текст самостоятельной работы студентов содержит перечень глав, разделов, параграфов и приложений. Данный перечень должен быть сформирован исходя из логики исследования и согласно поставленной цели и задачам. Содержание основных разделов (глав) определяется спецификой исследуемого объекта, процесса, явления и должно точно соответствовать теме исследования и полностью ее раскрывать.

При этом рекомендуемое процентное соотношение частей работы следующее: введение – 10 %; основной текст работы – 70%; заключение –

5%; список использованных источников – 5%; приложения – 10%. В зависимости от темы исследования соотношение теоретической и аналитической частей может меняться по согласованию с руководителем.

Одна глава или несколько разделов самостоятельной работы студентов должны быть выполнены по итогам исследовательской работы студента. Эта часть самостоятельной работы студентов является расчетной и самой значимой.

Минимальный объем работы без приложений должен составлять 30 – 40 страниц.

### **3.2.5. Заключение**

В заключении синтезируется суть работы, подводятся итоги решения поставленных задач, формулируются выводы и рекомендации. Формулировки выводов должны кратко констатировать полученные результаты. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам. В заключении отмечается практическая значимость работы, область ее реального или перспективного использования.

Объем заключения самостоятельной работы студентов составляет около 3 – 5 страниц.

### **3.2.6. Библиографический список**

Библиографический список является составной частью самостоятельной работы студентов, показывает степень изученности проблемы и включает источники, которыми пользовался автор. Каждый включенный литературный источник должен иметь отражение в тексте самостоятельной работы студентов. Нельзя включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте работы и которые

фактически не были использованы. Библиографический список должен включать в себя источники, изданные за последние пять лет.

### **3.2.7. Приложения**

В приложения выносятся вспомогательный иллюстративный и иной материал. К вспомогательному материалу относятся первичные таблицы, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, ранее не опубликованные тексты. Приложение оформляют как продолжение самостоятельной работы студентов на последующих его листах. Объем приложений не ограничивается.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **4.1. Общие требования к тексту**

Самостоятельная работа студентов считается выполненной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

Текст самостоятельной работы студентов должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (210x297мм).

При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами:

- шрифт – Times New Roman Cyr;
- размер шрифта – 14;
- выравнивание текста – по ширине;
- междустрочный интервал – полуторный;
- отступ первой строки абзаца – 1,25 см (абзац должен быть одинаковым по всей работе);
- размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- страницы самостоятельной работы студентов следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При оформлении самостоятельной работы студентов необходимо соблюдать

равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. В тексте должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

Самостоятельная работа студентов должна быть написана научным языком, мысли должны быть изложены четко, последовательно и конкретно. Каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки).

В работе не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице, мысли необходимо излагать так, чтобы было видно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.

В тексте разрешается употреблять аббревиатуры. Применять аббревиатуры можно только после разъяснения их значений. Разъяснение достаточно дать один раз, при первом употреблении. Сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках записывается аббревиатура.

Наименования структурных элементов самостоятельной работы студентов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов самостоятельной работы студентов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, жирным шрифтом Times New Roman Cyr №14 без абзацного отступа, не подчеркивая.

#### **4.2. Оформление титульного листа**

Первой страницей самостоятельной работы студентов является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится, но включается в общее число страниц работы. На титульном листе должны быть указаны:

- название учебного учреждения;
- факультет / кафедра, группа студента;
- тема самостоятельной работы студента;
- ФИО руководителя, подпись и расшифровка подписи;
- ФИО студента, подпись и расшифровка подписи;
- год защиты самостоятельной работы студента.

### 4.3. Оформление содержания

Содержание располагается после титульного листа. Слово «Содержание» записывают в центре строки прописными буквами жирным шрифтом Times New Roman Cyr №14:

#### СОДЕРЖАНИЕ

Содержание самостоятельной работы студентов может быть сверстано автоматически при использовании средств «Microsoft Word 2007», с помощью функции «Вставка – Экспресс-блоки – Поле – ТОС (Оглавление)».

### 4.4. Оформление основного текста

*Основной текст работы студентов* состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце.

Заголовки разделов следует записывать без абзацного отступа прописными буквами жирным шрифтом Times New Roman Cyr № 14 без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки разделов выполняют стилем «**Заголовок 1**» (для сверстанного автоматически оглавления).

Например:

**2. АКТУАЛЬНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВЫБРАННОГО ПРОДУКТА (УСЛУГИ) В ГЕОГРАФИЧЕСКИХ, ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ США**

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 15 мм. То же расстояние между заголовками.

Заголовки подразделов выполняют жирным шрифтом Times New Roman Суг № 14, строчными буквами, за исключением первой, без точки в конце, не подчеркивая. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка ставится.

Заголовки подразделов выполняют стилем «Заголовок 2».

Например, первый подраздел второй главы будет иметь следующую нумерацию:

## **2.1. Географические условия США**

Расстояние между заголовками раздела и подраздела составляет 15 пт.

Пример:

## **2. АКТУАЛЬНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВЫБРАННОГО ПРОДУКТА (УСЛУГИ) В ГЕОГРАФИЧЕСКИХ, ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ США**

### **2.1. Географические условия США**

Заголовки пунктов выполняют обычным шрифтом Times New Roman Суг № 14, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки пунктов выполняют стилем «Заголовок 3». Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится. (Например, пункт 1 в первом подразделе второй главы будет иметь следующий вид: 2.1.1.).

Пример:

#### **2.1.1. Факторы, влияющие на оценку географических условий предприятия**

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов, не

включаемых в содержание, следует выполнять обычным шрифтом (Times New Roman Cyr № 14), отделяя от текста одной пустой строкой, до и после заголовка.

Каждый раздел самостоятельной работы студентов рекомендуется начинать с нового листа.

Сокращение слов в тексте не допускается. Обозначение единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст самостоятельной работы студентов должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Графическая часть является необходимым условием оформления самостоятельной работы студентов. Она может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

#### **4.4.1. Оформление формул**

Формулы должны быть выполнены в редакторе формул, расположены на отдельных строках, пронумерованы сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должны быть отступы по 6 пунктов (6 пт).

В случае если формулы не являются собственными выводами, то до приведения формулы должна быть оформлена ссылка на соответствующую авторскую работу, содержащую указанную формулу. Лишь после этого формуле присваивается порядковый номер в рамках самостоятельной работы студентов.



Допускается нумерация формул в пределах раздела, если число формул в работе превышает 15. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (2.4).

Например:

$$I_{IP} = \sum_{i=1}^I M(i), \quad (2.4)$$

где  $I_{IP}$  – интегральный показатель инвестиционной привлекательности предприятия;

$i$  – показатель инвестиционной привлекательности;

$I$  – число показателей инвестиционной привлекательности предприятия;

$M$  – балльная оценка, соответствующая значению  $i$ -го показателя.

#### **4.4.2. Оформление ссылок и цитат**

По ходу изложения материала студент должен использовать библиографические ссылки, которые представляют собой библиографическое описание источников цитат, заимствований, а также произведений печати, рекомендуемых читателю. Библиографические ссылки рекомендуют делать: при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций и т. п.; при анализе опубликованных трудов; при необходимости отослать читателя к изданию, где данный материал изложен более полно.

Для подтверждения собственных доводов и ссылок на авторитетный источник или для критического разбора научного произведения, следует приводить цитаты. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого дается в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением

особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов и предложений допускается без искажения текста и обозначается многоточием.

В тексте самостоятельной работы студентов должны быть использованы подстрочные библиографические ссылки, которые размещаются внизу страницы, под строками основного текста, где приводят библиографические данные источника. Библиографические ссылки имеют сквозную нумерацию по всему документу и устанавливаются при использовании средств «Microsoft Word 2007», с помощью функции «Ссылки – Вставить сноску».

При оформлении рисунков и таблиц также необходимо указывать их источник (ссылка на литературу) или «составлено автором по материалам...».

#### **4.4.3. Оформление таблиц**

Таблица должна иметь название, которое следует выполнять без абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, если общее количество таблиц в работе превышает 15. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 2.3». Над верхним правым углом таблицы помещают надпись с указанием ее номера, например: «Таблица 1», а

само название – в центре строки с прописной буквы обычным шрифтом (Times New Roman Cyr № 14) без абзацного отступа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом во второй части таблицы «шапку» заменяют соответственно номером граф (колонок). Для этого нумеруют арабскими цифрами графы (столбцы) первой части таблицы. Слово «Таблица...» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл. 1...» или «Окончание табл. 1...» (в случае если таблица на этой странице заканчивается) с указанием номера таблицы также справа над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. Допускается данные в таблице выполнять более мелким шрифтом (№ 12) и через одинарный интервал, но при условии единого оформления этим шрифтом всех таблиц в работе.

Не допускают пропуски в графах таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «—», если они не имеют смыслового содержания – знак «х».

Пример оформления табличного материала:

Таблица 3

Сравнительный объем продаж туристических услуг страны  
за 2013-2014 гг.<sup>1</sup>

Наименование услуги	Объем продаж в 2013г., тыс. руб.	Объем продаж в 2014г., тыс. руб.	Темп роста продаж	Доля в общем объеме продаж
Направление 1	150	300	200	0,14
Направление 2	100	250	250	0,2
Направление 3	320	460	143,75	0,11

<sup>1</sup>Составлено автором по материалам исследования.

Продолжение табл. 3

Наименование услуги	Объем продаж в 2013г., тыс. руб.	Объем продаж в 2014г., тыс. руб.	Темп роста продаж	Доля в общем объеме продаж
Морские круизы	60	105	175	0,11
Ближнее зарубежье	20	25	125	0,1
Дальнее зарубежье	115	80	69,57	0,04

Окончание табл. 3

Наименование услуги	Объем продаж в 2013г., тыс. руб.	Объем продаж в 2014г., тыс. руб.	Темп роста продаж	Доля в общем объеме Продаж
Отдых на базах	60	100	166,67	0,12
Отдых в санаториях	145	163	112,41	0,05
Итого	1145	1746	1392,69	1,00

#### 4.4.4. Оформление рисунков, схем, графиков

Иллюстрации любого вида (рисунки, схемы, графики, диаграммы, фотографии, копии и т. п.) называют рисунками. Рисунки помещают сразу же после первого упоминания о них или в начале следующей страницы.

Рисунки, схемы и графики выполняют с использованием программного пакета MS OFFICE и VISIO.

Сам рисунок помещается по центру страницы. Каждую иллюстрацию необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рис.";

2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: «Рис. 1», «Рис. 2» и т.д.;

3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме. Заголовок размещают под рисунком, пишут с прописной буквы без точки в конце.

Под рисунком помещают также условные обозначения и другие необходимые пояснения.

На все представленные иллюстрации должны быть ссылки в курсовом проекте. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 3». После окончания предложения в круглых скобках может быть указано: «см. рис. 3». Пример оформления иллюстративного материала:

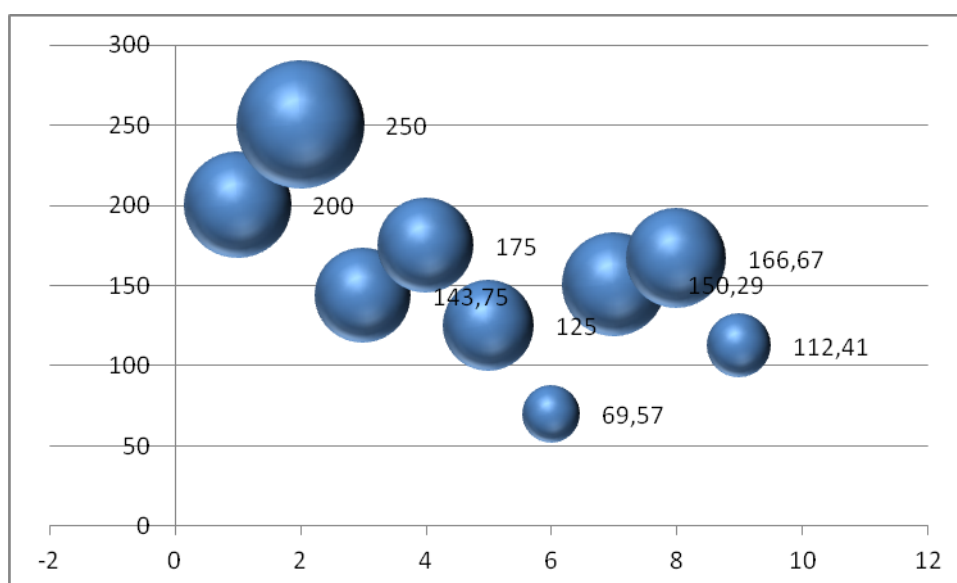


Рис. 3. БКГ – матрица туристических услуг<sup>2</sup>

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, если их количество в работе превышает 15, например: Рис. 1.1. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных

<sup>2</sup>Ссылка на источник.

данных без абзацного отступа, например: «Рис. 1. Этапы управления кадрами», и выполняют с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14. Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела. Ссылка на графический материал должна предварять сам рисунок.

#### **4.5. Оформление библиографии**

**Библиографический список** – составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается в конце научной работы.

Библиографический список приводится в виде самостоятельного раздела работы и составляется в алфавитном порядке.

В библиографическом списке источники располагаются в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты – источники располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов в хронологическом порядке по датам их принятия или подписания.

2. Специальная научная и периодическая литература (монографии, учебники, сборники научных трудов, справочные материалы, статьи и т.д.) помещаются в алфавите авторов и заглавий, публикации одного и того же автора – в хронологическом порядке.

3. Литература на иностранных языках указывается в алфавитном порядке.

4. Ресурсы Интернета.

Элементы библиографического списка **приводятся в строго установленной последовательности** и отделяются друг от друга условными разделительными знаками. До и после условных знаков ставится пробел в

один печатный знак. Исключение составляют (.) и (,). В этом случае пробелы применяют только после них.

Схема описания книги:

Заголовок (*Ф.И.О. автора*). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (*сб. ст., учебник, справочник и др.*) / сведения об ответственности (*авторы, составители, редакторы и др.*). – Сведения о переиздании (*2-е изд, прераб. и доп.*). – Место издания (*город*) : Издательство, год издания. – Объем (*кол-во страниц*).

В соответствии с действующим ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» имеется специфический подход к идентификации литературного источника, существует особый порядок указания изданий в списке литературы.

*Источник относится к государственным стандартам и сборникам документов:*

- ГОСТ Р 7.05–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введ. 01.01.2009. – М.: Стандартинформ, 2008. – 23 с.
- Об индивидуальной помощи в получении образования : (О содействии образованию) : федер. закон Федеративной Республики Германии от 1 апреля 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. – М., 2003. – Т. 3. – С. 422–464.

*Книги одного, двух, трех и более авторов:*

- Шипкин А.С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление, портфель инвестиций. – 3-е изд. – М., 2014. – 536 с.
- Кевшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности : учеб. пособие для студентов педвузов. – М.:Астрель; Тверь: АСТ, 2010. – 319 с. (Высшая школа).

– Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник / Под ред. проф. В.Я. Позднякова. – М.:ИНФРА-М, 2009. – 617 с.

*Автореферат диссертации:*

– Лыткина Ю.А. Реструктуризация промышленных предприятий: формирование и развитие организационных структур управления: Автореф. дис... канд. экон. наук. – Пенза, 2013. – 24 с.

*Статья из газеты и журнала:*

– Воронова Е.А. Системы управленческого учета: развитие в условиях новых методов управления // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 9. – С. 45-49.

*Материалы с использованием сети Интернет:*

– Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU : всерос. виртуал. энцикл. – М., 2010. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2011).

– О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 августа 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 ноября 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

– Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. – М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2012. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

#### **4.6. Оформление приложений**

Приложение оформляют как продолжение самостоятельной работы студентов на ее последующих страницах после библиографического списка. Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте самостоятельной работы студентов.



Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение, должно начинаться с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с его порядковым номером. Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами. Само приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине относительно текста с прописной буквы. Точка в конце названия приложения не ставится, название не подчеркивается. Ниже через отступ в пустую строку располагается текст приложения. Страницы приложений не нумеруются, а объем приложений не входит в объем курсовой работы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Таблицы, рисунки и формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют так же, как и внутри разделов: первая цифра – номер приложения, вторая – номер формулы, рисунка, таблицы.

Самостоятельная работа студентов, выполненная с нарушениями настоящих методических требований, не подлежат допуску к защите.

## **5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

После того, как исследование завершено, студент сдает работу на проверку научному руководителю.

Защита самостоятельной работы студентов осуществляется на практическом занятии в группе. Основные результаты работы должны быть представлены в презентации MS PowerPoint. Доклад для защиты самостоятельной работы студентов должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Перед началом защиты студент называет фамилию, имя, отчество, название темы самостоятельной работы студентов. После этого студент в течение 10 минут делает доклад с изложением основных положений своей работы. Не следует сводить свое выступление к пересказу содержания основной части. Это занимает много времени. Умение кратко, но ёмко изложить суть и результаты проделанной работы - важное слагаемое успешной защиты.

Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы. Далее следует раскрыть основное содержание работы. Желательно, чтобы студент излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

Заканчивая свое выступление, студент должен ответить на замечания руководителя, объяснить причину недоработок, указать способы их устранения или аргументировано опровергнуть их, отстаивая свою точку зрения.

Важный и ответственный момент защиты самостоятельной работы студентов – ответы на вопросы. Вопросы студенту задают сразу после выступления, как руководитель, так и студенты, присутствующие на защите.

Количество вопросов, задаваемых студенту при защите самостоятельной работы студентов, не ограничивается.

При подготовке ответов на вопросы и замечания студент имеет право пользоваться своим курсовым проектом. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите самостоятельной работы студентов, поэтому ответы необходимо тщательно продумывать.

Итоговая оценка выставляется руководителем по результатам проведенной защиты.

Студенты, не выполнившие задание по дисциплине «Международный маркетинг», к защите не допускаются.

После защиты самостоятельная работа студентов сдается и хранится на кафедре «Менеджмент».

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Алексунин В. А. Международный маркетинг: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Дашков и К, 2000. – 159 с.
2. Багиев Г. Л. Международный маркетинг: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Питер, 2009. – 688 с.
3. Багиев Г.Л., Моисеева Н.К., Черенков В.И. Международный маркетинг: учебник для вузов – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 688 с.
4. Голубкова Е.Н., Сейфуллаева М.Э. Международный маркетинг. Ценовая политика предприятия. – М.: ДиС, 2008.
5. Гриффин Р., Пастей М. Международный бизнес. – 4-е изд. / Пер. с англ. под ред. А. Г. Медведева. – СПб.: Питер, 2006. –1088 с.
6. Международный маркетинг: учеб. пособие для студ. вузов / Авт.-сост. Н.И. Перцовский и др.; под ред. Н.И. Перцовского. – М. : Высшая школа, 2001. – 239 с.
7. Международный маркетинг: учебное пособие (Романенкова О.Н., Земляк С.В., Каменева Н.Г., Синяева И.М. и др.) / Под ред. проф. Н.А. Нагапетьянца. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012.
8. Мировая экономика и международный бизнес [Электронный ресурс] : электронный учебник / Под ред. В. В. Полякова, Р. К. Щенина. – Электрон. текстовые данные. – М. : КноРус, 2008. – 1 CD-ROM. – (Электронный учебный курс).
9. Сейфуллаева М. Э. Международный маркетинг: учебник для студ. вузов. – М. : ЮНИТИ, 2004. – 319 с.
10. Черенков В.И., Свиткова М.Ю., Максимцев И.А. и др. Международный маркетинг-менеджмент: принципы и методы принятия стратегических, оперативных и тактических решений в международном бизнесе: учебное пособие. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2003.

### Периодические издания

Журнал: Маркетинг в России и за рубежом.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**Институт управления в экономических, экологических  
и социальных системах**

**Кафедра менеджмента**

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**  
по дисциплине «Международный маркетинг»  
на тему

---

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент, гр.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Таганрог 201\_ г.

### ЗАДАНИЕ

к самостоятельной работе студентов

по дисциплине «Международный маркетинг»:

1. Выбрать страну для экспорта товара или услуги.
2. Выбрать экспортируемый в данную страну товар или услугу.

Объем: 30-40 с.

Примерная структура самостоятельной работы студентов:

Введение (актуальность, степень разработанности проблемы, цель, задачи, объект, предмет, методы исследования).

1. Экономический и политический статус выбранной страны. Текущие показатели развития.
2. Актуальность использования выбранного продукта (услуги) в географических, экономических условиях выбранной страны.
3. Структуры, потенциально заинтересованные в покупке данного продукта (услуги) в рамках выбранной страны.
4. Экономические и политические отношения между выбранной страной и Российской Федерацией.
5. Конкуренты.
6. Маркетинговый план действий в краткосрочной и долгосрочной перспективе.

Выводы.

**Макарова Елена Львовна**

**Методические рекомендации  
к выполнению самостоятельной работы студентов  
по дисциплине  
Международный маркетинг**

Ответственный за выпуск  
Редактор Надточий З.И.  
Корректор Надточий З.И.

Подписано в печать  
Формат 60/84 1/16  
Тираж 10 экз.

Усл.п.л. – 2,0.  
Уч.-изд.л. – 1,9.  
Заказ

---

Издательство Южного федерального университета  
344091, г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 200/1  
Тел. (863)2478051

Отпечатано в Секторе обеспечения полиграфической продукции в г.  
Таганроге отдела полиграфической, корпоративной и сувенирной продукции  
ИПК КИБИ МЕДИА ЦЕНТРА ЮФУ.

ГСП 17А, Таганрог, 28, Энгельса, 1, тел. (8634) 371717.