



Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-методического
совета первый проректор по учебной
работе и инновациям

_____ М.В. Федорук

« ____ » _____ 20 ____ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке, выполнению, оформлению и защите
курсовых работ
по специальности
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Нижний Тагил, 2015 г.

Методические рекомендации по подготовке, выполнению, оформлению и защите курсовых работ разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Организация-разработчик НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Составитель: к.э.н., доцент Долженкова Е.В.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
« ___ » _____ 2015 г. протокол № ___

Зав. кафедрой _____ Е.В. Долженкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОЙ ТЕМЫ.....	17
3. МЕТОДИКА РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	18
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	18
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	18
6. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	20
7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	38

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для обучающихся всех форм обучения специальности 38.02.03 «*Операционная деятельность в логистике*», и представляют собой совокупность требований к организации, выполнению и защите курсовых работ (КР).

Рекомендации составлены на основе следующих нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта базовой и углубленной подготовки по специальности 38.02.03 «*Операционная деятельность в логистике*»,
- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Курсовые работы выполняются студентами специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» на 2 и 3 курсе по дисциплинам «Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)», «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе» и «Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Организационно-методические указания по выполнению курсовых работ.

1.1 Цели и задачи курсовой работы, реализуемые компетенции в ходе ее выполнения.

Целью курсовой работы является закрепление и расширение знаний, полученных на лекциях и практических занятиях по дисциплинам «Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)», «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе» и «Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций». При этом в качестве нормативных документов используются законы, постановления, стандарты Российской Федерации, перечень руководящих, нормативных и методических документов, необходимых для осуществления деятельности по проектированию логистической системы.

Задачи курсовой работы можно сформулировать таким образом:

- в соответствии с заданием рассмотреть организационную структуру исследуемого предприятия, направления логистической деятельности, экономические потоки, нормативно-правовые документы;
- исследовать целесообразность применения логистических методов в работе предприятия (организации);
- выделить основные преимущества и недостатки в использовании логистических инструментов в работе организации (предприятия);
- определить назначение и особенности функциональных областей логистики;
- ознакомиться с логистикой предприятия (организации).

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной работы студентов, и представляет собой законченное самостоятельное исследование, в котором содержится научно-обоснованное решение практической задачи,

вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации), обобщения и систематизации материала по учебной дисциплине, полученного, как на учебных занятиях, так и в процессе самостоятельного изучения.

Целью выполнения курсовой работы по дисциплинам «Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)», «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе» и «Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций».

Задачи курсовой работы состоят в ознакомлении с основами систем логистики предприятия (организации); получении сведений теоретического и практического плана об особенностях логистической деятельности, снижении логистических издержек, управлении рисками.

Результаты выполнения и защиты курсовой работы согласно рабочему плану должны способствовать формированию следующих компетенций. Операционный логист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Операционный логист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПМ 01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы
ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве

ПМ 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры

	управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом

ПМ 03 Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)
ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов

ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
ПК 4.2	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей

Приобретенные навыки самостоятельной работы, а также собранный в ходе написания курсовой работы материал может быть использованы в дальнейшем при ее написании. Процесс выполнения курсовой работы следует расценивать как первый этап работы над научным исследованием.

1.2 Требования, предъявляемые к содержанию курсовой работы

К содержанию курсовой работы предъявляются следующие требования:

- актуальность темы исследования, представленного в работе;
- соответствие основным направлениям и итогам развития научной мысли в изучаемой области, ее современному состоянию;
- полнота и объективность теоретического освещения изучаемой проблемы, как в целом, так и отдельных ее частей;
- доказательность, научная аргументация рассматриваемых положений;
- достоверность используемых данных, примеров, фактов;
- раскрытие сущности исследуемой проблемы;
- присутствие критического подхода к рассматриваемой проблеме и существующим на практике методам ее решения, наличие конкретных предложений автора по устранению недостатков и совершенствованию методов решения вопросов, изученных в ходе исследования;
- наличие ссылок на использованные литературные источники и источники фактических данных;
- проведение краткого обзора литературы по исследуемой проблеме, рассмотрение различных точек зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам и наличие собственного обоснованного мнения автора по этим вопросам;
- грамотность написания работы и правильность ее оформления.

1.3 Этапы выполнения курсовой работы

Подготовка и защита курсовой работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы курсовой работы, согласование ее с руководителем;
- подбор и изучение литературы по выбранной теме;
- составление рабочего плана курсовой работы, согласование его с руководителем;
- изучение отобранной и рекомендованной литературы, аналитических материалов, показателей деятельности конкретного предприятия;
- решения проблем в рамках выбранной темы;
- аналитическая обработка фактического материала;
- написание текста курсовой работы;
- представление завершенной и оформленной курсовой работы научному руководителю и получение его рецензии на нее;
- доработка текста курсовой работы по требованию научного руководителя, согласно его замечаниям (если они имеются);
- защита курсовой работы.

1.4. Правила выбора темы курсовой работы

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно на основе примерного перечня тем курсовых работ.

По согласованию с научным руководителем студент может выбрать тему, не включенную в данный перечень и дать обоснование ее актуальности, а также несколько изменить название темы из предложенного списка, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив ее.

Выбранная тема может касаться изучения как отдельных вопросов управленческой деятельности предприятий, организаций, корпораций и т.п., так и конкретного предприятия в целом.

Заявления студентов после рассмотрения и утверждения избранных ими тем курсовых работ оформляются приказом ректора о закреплении за студентами тем курсовых работ и назначении научных руководителей.

После выбора и утверждения темы курсовой работы студент составляет ее план (содержание) и представляет его своему научному руководителю на утверждение.

1.5 Содержание курсовой работы

Первоначальный вариант содержания курсовой работы должен быть тщательно продуман и составлен студентом самостоятельно на основе изучения источников по выбранной теме. Первоначальный вариант содержания (плана) согласуется с научным руководителем.

Содержание курсовой работы должно отражать ее основную идею. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы курсовой работы.

Теоретический материал должен раскрывать сущность исследуемой темы, отражать историю и современную проблематику вопроса, представлять перспективные направления решения управленческих задач. Весь собранный теоретический материал должен быть хорошо изучен студентом, проанализирован и творчески использован в выполняемой работе.

Не допускается механическое заимствование текста из литературных источников. Все приводимые в работе цитаты, заимствования и цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылки на источники. В процессе работы с теоретическим материалом от студента требуется самостоятельная проработка литературных источников, их критическое осмысление, умение увязать теорию с практикой, выразить собственные суждения и оценки и на этой основе сформулировать пути решения задач управления. Для систематизации изученного материала и облегчения его последующего использования целесообразно делать выписки, вести карточки по соответствующим разделам работы с обязательным указанием источника в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати. В дальнейшем это позволит сэкономить время при составлении списка используемых источников.

Курсовая работа должна содержать практические материалы конкретных организаций, отражающие исследуемую проблему и позволяющие обосновать выводы и рекомендации автора.

Практический материал собирается и анализируется студентом в динамике (рекомендуемая база данных - последние 2-3 года). Его содержание

должно быть увязано как с темой работы, так и с приводимыми в ней теоретическими положениями. На основе анализа и обобщения практических материалов студент должен показать положительные стороны, отметить недостатки и выработать рекомендации по их устранению. Приводимые в работе сведения и цифровой материал должны быть достоверными, что обеспечивается приложением к работе копий документов официальной отчетности. Ответственность за достоверность всей информации, содержащейся в работе, несет студент как автор работы.

Сравниваемые данные, взятые из разных источников или за ряд лет, должны быть сопоставимы. Используемый материал должен отражать общую направленность и закономерности исследуемых процессов, а не исключения из них.

Все приводимые в работе данные (таблицы, схемы, графики и др.) должны быть подвергнуты тщательному анализу, прокомментированы, логически увязаны с темой работы и использованы для обоснования выводов и предложений. При разработке собранной информации студент должен применять различные методы экономического анализа: индексный, сравнения, графический, экономико-статистические, а также экономико-математические методы и модели с обязательным использованием современных технических средств. Результаты аналитических выкладок и расчетов оформляются в виде таблиц, диаграмм, графиков и др.

Таким образом, содержащиеся в курсовой работе материалы должны отражать общую теоретическую подготовку и специальные знания студента, навыки исследования управленческих проблем, умение последовательно и четко излагать результаты своего труда.

Как правило, курсовая работа состоит из введения, двух разделов основной части и заключения. Большое число разделов представляется нецелесообразным. В каждом разделе должно быть не менее двух параграфов. Большое число параграфов не рекомендуется.

При составлении плана следует определить содержание отдельных

разделов и дать им соответствующее название. Далее необходимо продумать содержание каждого раздела и наметить в виде параграфов последовательность тех вопросов, которые будут в них рассмотрены. Целесообразно на этой основе составить более развернутый план курсовой работы.

Содержание должно включать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

ВВЕДЕНИЕ

разделы

подразделы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Во ВВЕДЕНИИ следует раскрыть основное содержание, теоретическое и практическое значение выбранной темы курсовой работы, обосновать ее актуальность, новизну, определить цель и задачи, объект и предмет исследования, указать методологическую и теоретическую основу курсовой работы, ее практическую базу. Объем введения не должен превышать 2-3 страниц печатного текста.

Во введении должны быть раскрыты следующие аспекты:

- актуальность выбранной темы, в которой должна отражаться ее научная и практическая значимость;

- объект исследования, то есть экономическая область деятельности организации (предприятия), на которую направлен процесс научного познания;

- предмет исследования, то есть наиболее значимые свойства, стороны, характеристики, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению или познанию которых особенно важно для решения той или иной проблемы (теоретической или практической);

- цель работы определяется из названия и раскрывает общую тему исследования. При определении целей работы необходимо правильно их сформулировать. Так, при формулировании цели не следует использовать глагол «сделать». Правильнее будет употребить глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.;

- задачи работы определяются на основе поставленной цели. Они должны отражать все аспекты вопросов, раскрываемых в ходе работы. Задачи определяются и формулируются исходя из основного содержания (развернутого плана) работы.

- методологическая база исследования представляет собой систему методов, используемых при познании управленческих процессов, в том числе: системного анализа, сравнения, синтеза, интуиции и т.д.; - информационной базой исследования являются источники специальной и справочной литературы отечественных и зарубежных авторов по проблемам темы, в том числе журнальные статьи, интернет.

Первый раздел курсовой работы носит, как правило, теоретический характер. В нем раскрывается суть и природа того явления, изучению которого посвящена курсовая работа, приводится краткий обзор литературы по выбранной теме, критически рассматриваются точки зрения различных авторов в их исторической последовательности и обосновывается позиция автора по дискуссионным вопросам темы.

В нем необходимо осветить следующие вопросы:

1. Раскрыть историю вопроса и изученность рассматриваемой темы по логистике в литературе.

2. Определить основные вопросы и содержание процессов, охватываемых рассматриваемой темой.

3. Разработать методический инструментарий исследования.

4. Уточнить структуру входных и выходных данных.

5. Определить формы представления входных и выходных данных.

Во втором разделе курсовой работы должна быть раскрыта основная

идея исследования, приведены практические примеры организации логистической деятельности, а на их основе – выводы и рекомендации автора по изучаемой теме.

Второй раздел – практический, в нем осуществляется следующее:

1. Осуществить постановку задачи на организацию или внедрение логистических методов.

2. Обосновать выбор логистических инструментов в работе предприятия (организации).

3. Привести экономическое обоснование Вашим рекомендациям.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать сжатые выводы и предложения по результатам проведенного исследования, направленные на устранение недостатков и совершенствование методов решения вопросов, изученных при написании курсовой работы. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем в рамках темы и самого текста курсовой работы, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование.

Объем **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** должен составлять 1-2 страницы.

Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем в рамках темы и самого текста курсовой работы, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование. Объем заключения не должен превышать трех-четырёх страниц машинописного текста.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Список использованных источников является обязательным элементом курсовой работы. Количество наименований источников в списке характеризует объем проведенного исследования студентом, уровень его подготовленности к выполнению конкретного курсового задания. Последнее обстоятельство отражается на итоговой оценке. Однако в список необходимо включить только те источники, которые реально использованы студентом при написании работы и упоминаются в работе в виде сносок.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложения в курсовой работе носят вспомогательный характер. Они включаются для лучшего понимания и пояснения основной части, обоснования рассуждений и выводов автора курсовой работы, выходящих за рамки основного текста в целях экономии его объема.

В приложения выносятся расчетные и аналитические таблицы, результаты компьютерного моделирования, статистические таблицы, графики и т.п.

Каждое приложение следует начинать с нового листа со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь полный содержательный заголовок. Приложения обязательно указываются в оглавлении. В тексте курсовой работы указываются ссылки на приложения. Имеющиеся в приложении иллюстрации и/или таблицы нумеруются отдельно арабскими цифрами.

2. Примерные задания и основные положения для разработки курсовой работы на примере конкретной темы

ВВЕДЕНИЕ

Введение должно содержать обоснование актуальности темы, во введении формулируется цель курсовой работы и задачи, объект, предмет исследования.

1 Первый раздел

Имеет теоретический характер и раскрывает основные понятия исследуемой темы, описывает историю развития исследуемого объекта, его структуру. Обязательно наличие вывода в конце первого раздела. Вывод может занимать полстраницы или целую страницу. Вывод – это краткое подведение итогов по изученному и проанализированному материалу первого раздела. Вывод отражает часть поставленных задач курсовой работы.

2 Второй раздел

Имеет практический характер. В конце второго раздела формулируется краткий вывод. Объем вывода аналогичен выводу 1-ого раздела. На основании выводов должно быть составлено заключение курсовой работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Содержит выводы по всей работе. Объем заключения 2-3 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложение могут быть вынесены таблицы, рисунки, структурные схемы, занимающие больше половины листа. Приложение помещается в конце курсовой работы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» ставится вверху по центру без абзацного отступа.

3. Методика разработки основной части курсовой работы

В разделе даётся подробное описание параметров логистической системы предприятия (организации). Раздел должен содержать показатели основных функциональных областей логистики анализируемого предприятия (организации). В разделе должен быть представлен современный анализ принципов логистики, а также возможности использования логистических принципов в работе российских предприятий (организаций).

4. Организация выполнения курсовой работы

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляется преподавателем соответствующей дисциплины. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, составляется график выполнения и распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Функциями руководителя курсовой работы являются: практическая помощь студенту в выборе темы, разработка плана и графика ее выполнения; рекомендации по подбору литературы и фактического материала; систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом; квалифицированные консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работы; информирование председателя предметно-цикловой комиссии в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы; оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с требованиями.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, оценивает, подписывает и оформляет письменную рецензию на данную работу.

5. Порядок защиты и оценки курсовой работы

По завершении студентом курсовой работы преподаватель проверяет,

подписывает его и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. При наличии ошибок курсовая работа возвращается для доработки, после чего студент допускается к защите. Для допуска к защите студент должен иметь: - пояснительную записку, - чертежи, - зачетную книжку. Для защиты курсовой работы готовится выступление на 5-7 минут с использованием презентации.

Основные критерии оценки:

- актуальность темы;
- научная новизна и практическая значимость работы;
- методологическая грамотность;
- обоснованность выбора методов сбора информации и корректность проведения исследования;
- владение языком и стилем научного изложения;
- логичность изложения материала;
- аккуратность оформления ВКР;
- наглядность представленного к защите материала;
- качество ответов на вопросы и замечания.

Курсовая работа оценивается на «отлично», если:

- все разделы пояснительной записки выполнены в полном объеме в соответствии с заданием;
- графическая часть оформлена с соблюдением требований государственных стандартов, отражает полноту проектных решений, принятых в пояснительной записке;
- курсовая работа выполнена с использованием современной техники и технологии;
- доклад при защите отражает содержание работы;
- показан высокий уровень подготовки.

Курсовая работа оценивается на «хорошо», если в основном соблюдены условия оценки на «отлично», но при этом:

- допущены отдельные терминологические неточности или

недостаточно обоснованы ссылки на нормативные документы;

- принятые проектные решения в основном типовые, не отличаются новизной, отдельные разделы работы разработаны с недостаточной полнотой, но без ошибок;

- допущены отдельные исправления, поправки, неточности в пояснительной записке и графической части.

Курсовая работа оценивается на «удовлетворительно», если в основном соблюдены критерии, предъявляемые к оценке «хорошо», но при этом:

- доклад неполно отражает основное содержание работы, упущены важные моменты в понимании существа проектных решений;

- принятые экономические решения устаревшие и недостаточно эффективны;

- в ответах на вопросы руководителя допускаются значительные ошибки;

- графическая часть не в полном объеме отражает проектные решения, разработанные в курсовой работе.

Курсовая работа оценивается на «неудовлетворительно», если:

- неправильные ответы на вопросы;

- содержание графической части работы не соответствует теме, доклад не отражает содержания работы.

Студент, не предоставивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

6. Тематика курсовых работ

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)»

1. Взаимосвязь системы маркетинговых и логистических исследований (на примере)
2. Совершенствование управления информационными сетями товаропотоков (на примере)
3. Контроллинг в логистических системах
4. Проблемы и перспективы развития железнодорожного транспорта РФ
5. Поставки материально-технических ресурсов и их экономическая эффективность (на примере)
6. Организация и планирование поставок на промышленных предприятиях (на примере)
7. Проблемы и перспективы развития дорожно-транспортной и логистической инфраструктуры РФ
8. Управление качеством в логистике
9. Организация внутренних и внешних информационных связей на предприятиях (на примере)
10. Организация информационной логистической сети на промышленных предприятиях (на примере)
11. Совершенствование организации закупок материально-технических ресурсов (на примере)
12. Анализ аутсорсинга в логистике (на примере)
13. Анализ сбытовых каналов в маркетинге (на примере)
14. Совершенствование управления потока услуг в организации
15. Совершенствование управления запасами материально-технических ресурсов на базах, складах, в торговых организациях
16. Совершенствование управления материального потока организации (на примере)
17. Современное состояние складского и тарного хозяйства (в промышленности, строительстве, на транспорте): проблемы и перспективы развития

18. Оценка качества сервисных услуг на различных видах транспорта общего пользования (на примере)
19. Совершенствование управления финансовым потоком организации (на примере)
20. Применение и функционирование систем оперативного снабжения (на примере)
21. Формирование маркетинговой логистики организаций (предприятий) (на примере)
22. Пути повышения эффективности сбытовой деятельности в торгово-посреднических организациях
23. Совершенствование управления качеством логистического сервиса (на примере)
24. Современный транспортный коридор, процесс функционирования и перспективы развития в России
25. Региональные центры логистики и перспективы их развития в РФ

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Оценка инвестиционных проектов в логистической системе»

1. Проблемы инвестирования реального сектора экономики
2. Инвестиционная политика Российской Федерации: проблемы и перспективы развития
3. Инвестиционные решения в промышленной логистике в условиях риска
4. Совершенствование управления инвестициями в промышленной логистике
5. Совершенствование управления инвестиционными ресурсами при создании нового предприятия
6. Оптимизация инвестиционных решений в логистике складирования
7. Оценка эффективности проекта строительства и эксплуатации склада
8. Оптимизации проектных решений в логистике складирования
9. Оптимизации инвестиционных решений в логистике
10. Совершенствование управления портфельными инвестициями в системах логистики

11. Оптимизация формирования портфеля оптовых закупок торговой фирмой
12. Оптимизация управления оборотным капиталом торговой фирмы в условиях фиксированных цен на товары
13. Модель управления оптовыми закупками товаров в условиях риска
14. Количественный анализ риска инвестиционных проектов
15. Техничко-экономическое обоснование открытия продуктового магазина
16. Техничко-экономическое обоснование аутсорсинга транспортной службы
17. Техничко-экономическое обоснование приобретения нового оборудования
18. Инвестиции в недвижимость и их оценка
19. Выбор рациональных условий инвестирования в малый бизнес при нехватке собственных средств
20. Экономическое обоснование эффективности применения лизинга

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций»

Примерная тематика курсовых работ (проектов) по модулю:

1. Эффективность, координация и контроль логистических операций, процессов, систем
2. Определение отклонений от плановых показателей в работе логистической системы
3. Контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса
4. Анализ показателей работы логистической системы
5. Разработка мероприятий по повышению эффективности работы логистической системы
6. Контроль логистических систем и операций
7. Анализ выполнения логистических планов предприятия
8. Рентабельность функционирования логистической системы и ее элементов
9. Оценка качества товарно-материальных ценностей

10. Направления оптимизации функционирования логистической системы организации (предприятия)
11. Расчет точки безубыточности для предприятия логистической системы
12. Оптимизация производственной программы
13. Оптимизация закупочной логистики предприятия (организации)
14. Совершенствование схемы взаимодействия логистического центра с подразделениями и партнерами на примере конкретного предприятия
15. Рентабельность и ее роль в оценке эффективности промышленного предприятия
16. Управление логистическими затратами предприятия (организации)
17. Логистическая поддержка промышленного предприятия
18. Логистическая поддержка торговой организации (предприятия)
19. Направления совершенствования логистической деятельности
20. Пути повышения надежности работы с поставщиками предприятия (организации)

7. Общие требования к оформлению курсовой работы

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА

Текстовая часть работы должна быть исполнена в компьютерном варианте на бумаге формата А 4 на одной стороне листа. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, начертание - обычный, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее - 2; верхнее - 2; левое - 2; правое - 1. Объем КУРСОВОЙ РАБОТЫ должен составлять 40-50 страниц. Рекомендуется следующий удельный вес основных перечисленных элементов в общем объеме КУРСОВОЙ работы: введение – до 10 %; разделы основной части – 80 %; заключение – до 10 %.

Весь текст КУРСОВОЙ РАБОТЫ должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы и подразделы. В содержании КУРСОВОЙ РАБОТЫ не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий разделов и подразделов. Названия разделов и

подразделов должны отражать их основное содержание и раскрывать тему КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, шрифт № 14 «Times New Roman». Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

При делении КУРСОВОЙ РАБОТЫ на разделы согласно ГОСТ 2.105-95 обозначение производят порядковыми номерами - арабскими цифрами без точки. При необходимости подразделы могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят. Каждый раздел нужно начинать с нового листа (страницы).

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то нумеровать его не следует. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2

1.3

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц КУРСОВОЙ РАБОТЫ. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляют.

В курсовой работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Все иллюстрации, помещаемые в курсовую работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в КУРСОВОЙ РАБОТЕ должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте КУРСОВОЙ РАБОТЫ. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, **например:**

Рисунок 1, Рисунок 2

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и

порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, по середине строки, например:



Рисунок 1 – Маршрут документа

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМУЛ

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например: *Стоимость приобретенного оборудования.*

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Формулы и уравнения выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на уровне формулы.

Например:

В случае если организация производит модернизацию уже существующей системы, то при расчете эффективности учитывают текущие затраты на ее эксплуатацию:

$$Э_p = (P1 - P2) + \Delta P_n \quad (3.2)$$

где P1 и P2 - соответственно эксплуатационные расходы до и после внедрения разрабатываемой программы;

ΔP_n - экономия от повышения производительности труда дополнительных пользователей.

Нумерацию формул и уравнений допускается производить в пределах каждого раздела двойными числами, разделенными точкой, обозначающими номер раздела и порядковый номер формулы или уравнения, например: (2.3), (3.12) и т. д.

Переносы части формул на другую строку допускаются на знаках равенства, умножения, сложения, вычитания и на знаках соотношения ($>$; $<$; \leq ; \geq), причем знак в начале следующей строки повторяют. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами, например: *провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.*

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над

таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист заголовки помещают только над ее первой частью.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Пример оформления таблицы:

На все таблицы должны иметь ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера

Таблицы в пределах всей пояснительной записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово «Таблица». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой «Таблица 1.2».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Заголовки граф, записывают параллельно или перпендикулярно строкам таблицы. В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии (*Приложение 5*). Список используемой литературы должен содержать не менее 15 источников (не менее 5 книг и 10 интернет-источников), с которыми работал автор курсовой работы. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности)
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.)
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе размещаются в алфавитном порядке. Для всего списка литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте пояснительной записки следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список литературы» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте КУРСОВОЙ РАБОТЫ. Применяется сквозная нумерация или нумерация по разделам (главам).

Порядок подбора литературы по теме КУРСОВОЙ РАБОТЫ и

оформление списка используемой литературы

В список используемой литературы включаются источники, изученные студентом в процессе подготовки курсовой работы, в том числе те, на которые он ссылается.

Написанию КУРСОВОЙ РАБОТЫ предшествует глубокое изучение литературных источников по теме работы. Для этого необходимо, прежде всего, обратиться в библиотеку института. Здесь на помощь студенту приходит справочно-поисковый аппарат библиотеки, главную часть которого составляет каталоги и картотеки.

Каталог - это перечень документальных источников информации (книг), имеющихся в фондах библиотеки.

Если студенту точно известны названия нужных книг или хотя бы фамилии их авторов, необходимо воспользоваться алфавитным каталогом.

Если необходимо выяснить, какие книги по конкретному вопросу (теме) имеются в данной библиотеке, студенту необходимо обратиться и систематическому каталогу.

Систематический каталог раскрывает библиотечный фонд по содержанию. Для удобства пользования систематическим каталогом к нему имеется алфавитно-предметный указатель (АПУ). В перечисленных каталогах студент может найти только название книг, тогда как ему для написания КУРСОВОЙ РАБОТЫ необходим также материал, напечатанный в журналах, газетах и различного рода сборниках. Для этого в библиотеках организуются библиографические картотеки, где помещаются описание журнальных и газетных статей, материалов из сборников.

При написании КУРСОВОЙ РАБОТЫ для выяснения и уточнения различных вариантов, фактов, понятий, терминов студентом широко используется справочная литература. К справочной литературе относятся различные энциклопедии, словари, справочники, статистические сборники.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

При написании КУРСОВОЙ РАБОТЫ студенту часто приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник.

Кроме соблюдения основных правил цитирования (нельзя вырывать фразы из текста, искажать его произвольными сокращениями, цитаты необходимо брать в кавычки и т.п.), следует также обратить внимание на точное указание источников цитат.

В КУРСОВОЙ РАБОТЕ используются следующие ссылки (сноски):

1. В подстрочных примечаниях ссылки (сноски) оформляются внизу страницы, на которой расположен цитируемый материал. Для этого в конце цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску (ссылку) от текста, этот номер повторяется, и за ним следует название книги, из которой взята цитата, с обязательным указанием номера цитируемой страницы. Например:

¹ Шипунов М.З. Основы управленческой деятельности. - М.: ИНФРА - М, 2012, стр. 39.

2. Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике являются органической частью основного текста. Они удобны тем, что не отрывают внимания от текста. Описание в подобных ссылках начинается с инициалов и фамилии автора, в кавычках указывается название книги или статьи, выходные данные приводятся в скобках.
3. Затекстовые ссылки - это указания источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещенному в конце курсовой работы. Ссылка на литературный источник производится в конце фразы путем проставления порядкового номера используемого документа в прямых скобках, с указанием страницы.

Например: «В настоящее время основным документом, регулирующим

приватизацию государственного и муниципального имущества на территории Российской Федерации, является Закон «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ (в ред. 31.12.2005 г., с изм. 05.01.2006 г.) [4, стр. 15].

В конце работы (на отдельной странице) следует привести алфавитный список фактически используемой литературы.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения оформляются в случае необходимости. Приложения к работе могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

В приложения также относят те материалы, которые могут конкретизировать практическую или теоретическую части диплома. Например, к приложению могут быть отнесены: тексты опросников, анкет и других методик, которые использовались в процессе исследования, примеры ответов респондентов, фотоматериалы, схемы и таблицы, не связанные с теоретическими выводами в дипломе.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Например, Производные единицы системы СИ (Приложения 1, 2, 5).

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в верхнем правом углу страницы слова Приложение и его обозначения арабскими цифрами, исключая цифру 0.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(Пример оформления титульного листа)

**Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент группы _____ / _____ /

Специальность _____

Руководитель _____ / _____ /

Оценка _____

Дата _____

Нижний Тагил 2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Согласовано

Заведующий кафедрой

экономики и управления

_____ Е.В. Долженкова

Задание

на выполнение курсовой работы

студента (ки) _____

(ФИО полностью)

Тема курсовой работы _____

Срок предоставления курсовой работы к защите (дата) _____

1. Введение

- актуальность выбранной темы;
- цель, задачи написания курсовой работы;
- название предприятия, организации, источники написания работы.

2. - Раздел I (теоретическая часть)

(срок предоставления на проверку) _____

- Раздел II (практическая часть)

(срок предоставления на проверку) _____

- Заключение _____

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

ФИО Подпись

Студент _____ «__» _____ 20__ г.

ФИО Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

(бланк рецензии)

Рецензия

На курсовую работу обучающегося (ФИО) _____

Выполненную на тему _____

1. Актуальность, новизна

2. Оценка содержания работы

Отличительные, положительные стороны работы

Практическое значение работы

Недостатки, замечания

3. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

Рецензент (ФИО, ученое звание, должность, место работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(Пример оформления списка использованной литературы)

Список использованной литературы

Нормативные материалы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

Научные, технические и учебно-методические издания

3. Автоматизированные рабочие места и компьютерные системы в деятельности внутренних дел. М., 2010.
4. Андреев Б. В., Бушуев Г. И. Моделирование при решении уголовно-правовых и криминологических задач. М., 2012.
5. Делопроизводство в учреждениях образования (с использованием информационных технологий) : учеб. пособие для вузов рек. МО Респ. Беларусь / Э.М. Кравченя, Т.А. Цесарская . - Минск : ТетраСистемс, 2013
6. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие / Степанов Е.А., Корнеев И.К. — М.: ИНФРА-М, 2011.

Ресурсы сети Интернет

- 7 <http://www.security.ru/> - Средства криптографической защиты информации: сайт Московского отделения ПНИЭИ;
- 8 www.fstec.ru – официальный сайт ФСТЭК России

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Примерная структура доклада на защите курсовой работы

Требования, предъявляемые к докладу на защите курсовой работы

- 1) Актуальность проблемы.
- 2) Цель, объект, предмет исследования.
- 3) Задачи исследования.
- 4) Алгоритм исследования (последовательность проведения исследования).
- 5) Краткие результаты анализа исследуемой проблемы.
- 6) Недостатки, выявленные в ходе анализа.
- 7) Направления (пути) решения выявленных недостатков исследуемой проблемы.
- 8) Экономическая оценка, эффективность, практическая значимость предлагаемых мероприятий.