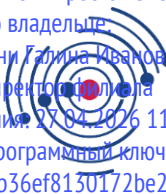


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.04.2026 11:09:00
Уникальный программный ключ:
476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08



**САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ**

Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске
(филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО
«СамГТУ» в г. Новокуйбышевске
_____ Г.И. Заболотни
“ _____ ” _____ 20 ____ г.

**Методические указания
к выполнению по курсовой работы по дисциплине**

МДК.04.02 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ

Специальность	_____ 38.02.03 Операционная деятельность в логистике _____
Квалификация выпускника	_____ Операционный логист _____
Форма обучения	_____ Очная _____
Год начала подготовки	_____ 2026 _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	3
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ.....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	15
Приложение 1	17
Приложение 2	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания к выполнению курсовой работы разработаны на основе программы учебной дисциплины МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем и предназначены для обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Курсовая работа - вид самостоятельной работы студента, направленный на изучение, закрепление, углубление и обобщение знаний по учебной дисциплине МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем, освоение элементов научно-исследовательской работы. Курсовая работа выполняется на завершающем этапе подготовки обучающихся, носит обобщающий междисциплинарный характер, представляется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

Методические указания должны помочь обучающемуся выбрать тему курсовой работы, определить направленность и сущность подхода к ее выполнению. В методических указаниях отражены цель работы, ее основное содержание, правила оформления, приводится тематика работы, краткое содержание важнейших тем.

Руководитель курсовой работы ведет постоянное наблюдение за разработкой всех разделов курсовой работы в соответствующие сроки и оказывает обучающемуся необходимую помощь на всех этапах его выполнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется с целью:

- расширения знаний по определенному разделу или направлению дисциплины МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем;
- систематизации знаний во взаимной увязке с несколькими предшествующими дисциплинами модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций;
- привития обучающемуся навыков научно-исследовательской работы;
- обучения методам аналитической работы в области оценки эффективности и контроля логистических систем;
- подготовки обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся должен приобрести и закрепить навыки: работы со специальной литературой; систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам оценки эффективности и контроля логистических систем, обоснования выводов.

В результате написания курсовой работы, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;
- выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых;
- участие в контроле логистических операций, процессов, систем.

уметь:

- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;

- интерпретировать результаты контрольных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.

знать:

- методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;
- показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;
- факторы эффективного функционирования логистической системы;
- резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Тематика курсовых работ определяется рабочей программой модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия.
2. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия.
3. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия.
4. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи.
5. Анализ эффективности управления участком логистической цепи.
6. Экономический эффект от применения логистики в коммерческой деятельности предприятия (на конкретном предприятии).
7. Система показателей эффективности операций на транспорте и складе (на конкретном предприятии).
8. Экономический эффект от достижения оптимизации в транспортноскладских системах (на конкретном предприятии).
9. Экономическая сущность транспорта, его продукция и качество обслуживания.
10. Техничко-экономические особенности транспортной системы России, её состояние и характеристики.
11. Повышение эффективности транспортно-экспедиторских операций, выполняемых с грузом транспортными предприятиями.
12. Повышение эффективности обслуживания потребителей и фирм на транспорте.
13. Экономическая сущность и формирование тарифов на перевозку (грузовых тарифов).
14. Совершенствование системы грузовых тарифов на транспорте.
15. Разработка мероприятий по оценке функционирования логистики.
16. Оценка риска в логистической системе.
17. Определение эффективности функционирования интегрированных логистических систем.
18. Использование экономико-математических методов и моделей в логистике.
19. Определение эффективности от внедрения и использования современных концепций управления логистическими системами.

Структура курсовой работы

Предлагаемая тематика охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы может уточняться обучающимся совместно с руководителем, исходя из научных интересов обучающегося, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

За основу рекомендуется принять структуру (состав основных разделов) курсовой работы (в правой колонке указан примерный объем в страницах каждого раздела), приведенную табл. 1.

Таблица 1

Примерная структура курсовой работы

Содержание	1 стр.
Введение	1-2 стр.
Глава 1 Методологическая (теоретическая) характеристика проблемы (содержит 2 параграфа)	12-15 стр.
Глава 2 Аналитическая часть 2.1 Методика анализа эффективности работы логистических систем 2.2 Оценка эффективности работы логистических систем 2.3 Задание на разработку организационного проекта	12-18 стр.
Заключение	1-2 стр.
Список использованных источников	2-3 стр.
Приложения (при наличии)	

Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы, ее объем должен составлять примерно 35-40 страниц печатного текста (без приложений).

Исходные данные к курсовой работе

Курсовая работа основывается на фактических материалах различных организаций, полученных в ходе изучения обучающимися периодических изданий, сайтов организаций и т.п. источников информации, с широким использованием последних достижений науки и техники, современной научно-технической литературы и передового опыта эффективности работы логистических систем

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Указанные выше основные разделы курсовой работы должны иметь следующее содержание.

Введение.

В данном разделе обосновывается:

- актуальность выбранной темы, необходимость решения проблемы в современных условиях;
- цель (близка по звучанию тематике работы) и задачи (ставятся исходя из названий глав), которые намечается реализовать в курсовой работе, а также методы исследования;
- объект исследования – логистическая система организации;
- предмет исследования – созвучен теме исследования.

1. Методологическая (теоретическая) характеристика проблемы.

В этом разделе необходимо:

- определить сущность исследуемого вопроса, т.е. установить, в чем главная цель реализации рассматриваемой проблемы в деятельности организации и какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу данного вопроса;
- определить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;
- дать характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы;
- указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в сложившейся системе управления организацией;

- сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении;
- обобщить опыт (как положительный, так и негативный), накопленный в нашей стране и за рубежом по осуществлению организационного, экономического, правового и т.п. механизма реализации проблемы.
- При разработке данного и последующих разделов курсовой работы следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях и имеющихся учебниках и учебных пособиях, должны восприниматься студентом как уже известные истины, и если при этом студентом не высказываются оригинальные суждения, то эти материалы не подлежат описанию.

2. Аналитическая часть.

2.1. Методика анализа эффективности работы логистических систем

Основная задача, которую должен решить обучающийся при выполнении данного раздела, формулируется следующим образом: охарактеризовать/разработать основные положения методики, которая позволяла бы оценить уровень организации процессов (имеются в виду процессы, реализующие сформулированную в наименовании темы целевую задачу).

Для того чтобы разработать такую методику, необходимо выполнить пять этапов.

1. Предварительное определение, что же является объектом исследования.

Кроме того, на данном этапе необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться методика анализа. Под особенностями объекта исследования следует понимать, например, размер организации, характерные особенности ее производственной и управленческой оргструктуры, направленность деятельности (производственная, научно-производственная, научно-техническая, оказание тех или иных видов услуг) и характер продукции, организационно-экономический механизм управления организацией.

2. Определение целей логистической системы по рассматриваемой проблеме.

На данном этапе можно ограничиться несложной схемой структуризации целей, построенной по аспектному (понятийному) признаку декомпозиции. При необходимости можно довести схему структуризации до факторного признака декомпозиции. Другими словами, на данном этапе определяется, что мы хотим получить в результате совершенствования логистической системы.

3. Анализ показателей производственной или иной деятельности, оказывающих влияние на реализацию поставленных целей. Показатели могут быть как количественными, так и качественными и характеризовать степень достижения целей (или давать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет). При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние показателя. Также необходимо указать, какие нормативные (целевые) значения должен принимать тот или иной показатель (со ссылкой на источник информации)

4. Анализ состояния логистической системы по рассматриваемой проблеме. В начале данного этапа следует определить, что же является субъектом исследования или, другими словами, установить состав звеньев управления, воздействующих на реализацию целей системы. При проведении анализа следует выдержать несложную схему: от одной общей функции через элементы системы к другой общей функции и т.д., соблюдая логическую взаимосвязь анализируемых мероприятий. Проведение анализа предполагает изучение и критическое осмысление документации, регламентирующей различные проблемные вопросы.

2.2. Оценка эффективности работы логистических систем

Этот раздел концентрирует в себе выводы по результатам разработки аналитической части. В тезисной форме следует подвести общий итог,

характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, нерешенность ряда методических вопросов, как в теоретических разработках, так и в практике предприятий. В основе выводов может лежать уточненная система целей по проблеме.

2.3. Задание на разработку организационного проекта

В основе задания должна лежать уточненная система целей по проблеме. В задании должны быть раскрыты следующие положения:

- цель разработки проекта;
- перечень проектных предложений, направленных на повышение совершенствование логистической системы в части исследуемой проблемы;
- краткое технико-экономическое обоснование проектных предложений (возможные источники социально-экономической эффективности, предполагаемые затраты).

Заключение.

В заключении формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения задач, которые ставились при разработке курсовой работы.

Список использованных источников и литературы.

После заключения приводится перечень использованных источников и литературы.

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок, литературу по разрабатываемой теме студент после консультации с руководителем должен подобрать самостоятельно.

Следует учесть, что, кроме изучения учебников и монографий по теме курсовой работы, необходимо изучение материалов по данной теме, публикуемых в периодической печати.

При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за каждый календарный год номере журнала приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

Приложения.

В приложениях приводятся расчетные материалы (при значительном объеме вычислений по курсовой работе); формы документов, отражающих проведенный анализ; рабочая проектная документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в текстовой части курсовой работы перегружает ее и нарушает логическую стройность изложения.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текстовая часть работы должна быть исполнена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, абзацный отступ первой строки – 1,25 см, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм. Все страницы работы должны быть пронумерованы: нумерация автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт, межстрочный интервал – 1,2, рамка не выполняется.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадений названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы. Расстояние между заголовком

раздела и подраздела – два интервала; между заголовком и основным текстом – три интервала.

При делении работы на **разделы** (главы) обозначение производят порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа и отступа слева 1,25 см. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Каждый раздел (главу) работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Для этого рекомендуется использовать функцию разрыва страницы (либо комбинация клавиш CTRL и ENTER, либо команда: *Разметка страницы* → *Разрывы* → *Страница*). Выполнение данной команды необходимо для того, чтобы при открытии Вашего документа в различных версиях *MS Office* или после вставки какой-либо информации, новая глава начиналась всегда с начала новой страницы (а не с какой-либо ее части).

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Заголовки структурных элементов работы печатаются заглавными буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), без точки в конце, без подчеркивания, форматирование – по центру.

Для того чтобы сделать текст понятным и выразительным, в тексте документа используют автоматические нумерованные и маркированные списки.

Пример 1 нумерованного списка:

1. Невозможно испытывать твердые материалы свыше HB=450, т.е. закаленные металлы.
2. Метод дает грубый (большой) отпечаток, что не всегда допустимо.
3. Нельзя испытывать материал тоньше 2-х мм, т.к. шарик будет продавливать тонкий слой металла.

Пример 2 нумерованного списка:

- 1) Нагрузка пресса на образец - 3000; 1000; 750; 250; 187; 5; 62,5; 15,6 кг.
- 2) Диаметры шариков - 10; 5 и 2,5 мм.
- 3) Выдержки под нагрузкой - 10; 30 и 60 сек.
- 4) Наибольшая высота испытываемого изделия - 250 мм.
- 5) Габаритные размеры пресса: 840x700x250 мм.

Пример 3 маркированного списка:

- способ расклада;
- способ деления;
- табличный способ.

Не допускается использовать в качестве маркеров различные картинки, значки, галочки и т.д. Рекомендуемый маркер: «—».

В тексте работы (за исключением формул, таблиц и рисунков) не допускается:

- применять математический знак «минус» (–), а перед отрицательными значениями величин следует писать слово «минус»;

- применять знак \varnothing для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
- применять без числовых значений математические знаки, например $>$, \geq , $<$, \leq , \neq , а также знаки №, %;
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово «Таблица» курсивным шрифтом, выравнивая по правому краю. Название таблицы записывается на следующей строке, выравнивая по центру. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Шрифт в таблице – Times New Roman, размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, текст в шапке таблицы выравнивается по центру.

Пример:

Таблица 1

Предельные величины разброса угловой скорости автомобилей, %

Категория автомобиля	Боковое ускорение автомобиля w_y м/с ²		
	1	2	4
M_1	10	30	80
M_2, N_1	10	20	60
M_3, N_2, N_3	10	10	--

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: в таблице 1...

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) необходимо повторять шапку таблицы. Для этого выделите шапку таблицы, щёлкните на ней правой кнопкой мыши и выполните команду: *Свойства таблицы* → *Строка* → *установить галочку в поле «Повторять как заголовок на каждой странице»*. Название помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости, допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать, по возможности, просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

Примеры:

Таблица 1.1

Размеры стандартных налоговых вычетов

Вычет	2016 год, руб.	2017 и 2018 годы, руб.	Порог для применения вычета, руб.
На работника	400	—	40 000
На работника для категорий граждан, упомянутых в подпункте 2 пункта 1 статьи 218 Налогового Кодекса РФ	500	500	Не ограничен
На работника для категорий граждан, упомянутых в подпункте 1 пункта 1 статьи 218 Налогового Кодекса РФ	3000	3000	Не ограничен
На первого и второго ребенка	1000	1400	280 000
На третьего и каждого последующего ребенка	3000	3000	280 000
На каждого ребенка-инвалида до 18 лет (учащегося инвалида I и II группы до 24 лет)	3000	3000	280 000

Таблица 1.2

Номинальный ток и номинальное напряжение для разных типов изоляторов

Тип изолятора	Номинальное напряжение, В	Номинальный ток, А
ПНР-6/400	6	400
ПНР-6/800		800
ПНР-6/900		900

Оформление формул и уравнений

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах. Формулы оформляются: *Вставка* → *Объект/Символ/Уравнение*. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например: *Временное сопротивление разрыву* σ_B . Отделяются от текста одним пробелом ДО и ПОСЛЕ формулы. Если формул несколько, то отделяются только первая и последняя, между формулами расстояние равно принятому межстрочному интервалу

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

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

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

Для формул и уравнений, на которые делаются ссылки, вводят сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках, например, (1), (2). Выравнивание формулы – по центру, номера формулы – по правому краю.

Примеры:

$$N = S_{\text{пост}} / (Ц - S_{\text{пер1}}), \quad (1)$$

где N – критический объём выпуска, шт.;
 $S_{\text{пост}}$ – постоянные затраты в себестоимости продукции, руб.;
 $Ц$ – цена единицы изделия, руб.;
 $S_{\text{пер1}}$ – переменные затраты на одно изделие, руб.

Пример:

$$y = \sin 3x - \frac{1}{4} \cos 2x + \sqrt[3]{\text{tg} x} \quad (4)$$

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу/проект, 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 работе/проекте должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания см. (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают сокращенным словом «смотри», например, см. рисунок 3.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рисунок 1– Название рисунка, Рисунок 2– Название рисунка и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1 – Название рисунка).

Точка в конце названия рисунка не ставится. Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

Все рисунки и иллюстрации, а также их названия выравниваются по центру (без абзацного отступа), размер шрифта – 12 пт.

Примечание:

Пример оформления иллюстраций находится в Приложении Б к данному документу.

Оформление ссылок

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части), необходимых для его общей характеристики и идентификации. Ссылки различаются, в частности, по месту расположения в документе:

- внутритекстовые, помещённые в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).

Внутритекстовая библиографическая ссылка приводится непосредственно в строке после текста, к которому она относится, и заключается в круглые скобки.

Пример:

Социальная позиция связана с местом индивида в системе отношений в обществе (Машарова Т.В. Социальное самоопределение учащейся молодёжи в условиях современного общества. - Киров: ВГУ, 2003).

Ссылки на используемые источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке источников и литературы. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки и помещают в конце абзаца.

При ссылках на стандарты указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Примеры:

- [3] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс, находящийся в списке использованных источников под порядковым номером 3;
- [5, с. 123] – ссылка на источник, находящийся в списке использованных источников под порядковым номером 5; 123 – номер страницы.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Пример:

в основном тексте:

На основании исследований Парсонса было дано следующее определение профориентации «Профессиональная ориентация – это процесс оказания помощи индивиду в изучении профессии и собственных личных качеств, процесс, завершающийся разумным выбором профессии»¹.

В примечании (в нижнем колонтитуле):

¹Укке, Ю. В. Диагностика сознательности выбора профессии у японских школьников // Вопросы психологии. – 1990. - № 5. – С.17.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего документа: сквозную нумерацию по всему тексту либо в пределах каждой главы, раздела, части, либо для данной страницы документа.

Оформление списка использованных источников

Государственного стандарта по оформлению списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные материалы (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы);
- научные, технические и/или учебно-методические издания (книги и печатная периодика);
- ресурсы сети Интернет (источники на электронных носителях локального доступа и источники на электронных носителях удаленного доступа, т.е. источники Интернет).

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

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- 1) международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- 2) Конституция России;
- 3) кодексы;
- 4) федеральные законы;
- 5) указы Президента России;
- 6) постановления Правительства России;
- 7) приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;

- 8) законы субъектов России;
- 9) распоряжения губернаторов;
- 10) распоряжения областных (республиканских) правительств;
- 11) судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- 12) законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате: Федеральный Закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Список использованных источников составляется с учетом правил оформления библиографии (*Приложение В*). Он должен содержать не менее 10 – 15 источников.

Книги одного, двух, трех авторов

1. Дмитриевский А.В., Тюфяков А.С. Бензиновые двигатели. – М.: Машиностроение, 1986. – 213 с.
2. Каменев А.Ф. Технические системы: закономерности развития. – М.: Машиностроение, 1985. – 185 с.
3. Руднева Е.В. Эмиссия корпоративных ценных бумаг. – М.: Издательство «Экзамен», 2001. – 288 с.

Книги четырех и более авторов

1. Электронное управление автомобильными двигателями / Г.П. Покровский, Е.А. Белов, С.Г. Драгомиров и др. - М.: Машиностроение, 1994. – 678 с.

Словари и справочники

1. Автомобильный справочник. Пер. с англ. 1-е русское изд. – М.: Изд-во «За рулем», 2000. - 896 с.
2. Новый политехнический словарь / Под ред. А.Ю. Ишлинского. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003. – 671 с.
3. Попржедзинский Р.А. и др. Технологическое оборудование для технического обслуживания и ремонта легковых автомобилей: Справочник. — М.: Транспорт, 1988.-196 с.

Издания, не имеющие индивидуального автора

1. Специальные способы литья: Справ. / Под ред. В.А. Ефимова. – М.: Машиностроение, 1991. – 734 с.
2. Фундаментальные и прикладные проблемы совершенствования поршневых двигателей: Материалы IX Междунар. научно-практ. конф. Владим. гос. ун-т. – Владимир, 2003. – 564 с.

Многотомные издания

1. Двигатели внутреннего сгорания. Т.1. Достижения в области развития ДВС / Серия «Итоги науки и техники». – М.:ВИНИТИ, 1975. – 208 с.

Патентные документы

1. Патю 5159915 США, МПК F 02 M 31/00. Электродвигатель топлива для электромагнитной форсунки / Morris M.J., Dutton J.C. – 6 с.

Нормативные документы

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, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691.
2. «Гражданский Кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 01.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.
3. ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – М.: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.
4. ГОСТ Р 51794-2008. Глобальные навигационные спутниковые системы. Системы координат. Методы преобразований координат определяемых точек. Взамен ГОСТ Р 51794-2001 ; введ. 01.09.09. - М.: Стандартинформ, 2009. – 38 с.
5. ГОСТ 28441-90. Картография цифровая. Термины и определения. – М.: Изд-во стандартов, 1990. — 8 с.

Составная часть документов

1. Вырубов Д.Н. Испарение топлива // Сб. «Камеры сгорания авиационных ГТД»/ М., 1957. – С. 178-194.
2. Гершман И.И., Пик О.К. Исследование развития и испарения топливной пленки // Тр. НАМИ. – 1965. – Вып. 75. – С. 3-29.
3. Литвин Л.Я. Особенности рабочего процесса двигателей с искровым зажиганием при повышенной турбулентности заряда // Двигателестроение. - 1987. - №11. С. 7-9.

Статьи из газеты или журнала

1. Артемьев В. Ч. Социальные науки // Вопросы социологии. – 2013. – №9. – С. 34-45.
2. Бреусова А.Г. Сибирь в региональной политике// Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2009. – № 2. – С. 81-86.
3. Скрипников С. Бесовство предпринимательства// Эксперт. – 2006. – № 3. – С. 21.
4. Счастливый К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов// Коммерческие вести. – 2009. – 9 дек. – (№48) – С.7.
5. Щекин Г.И. Профессия – менеджер по кадрам.// Кадры, персонал. – 2005. - № 5. – С. 11-15.

Электронные издания и Интернет-ресурсы

1. Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь. – / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. Диск (CD- ROM).
2. Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Москва: Коминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD- ROM).
3. Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.milt.rssi.ru>.
4. Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон. текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>.
5. <http://www.openet.ru>.
6. www.disclosure.fcsm.ru.

Оформление приложений

В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- бланки документов и образцы их заполнения;
- графические материалы;
- таблицы большого формата;
- расчеты;
- технологические карты,
- описание аппаратуры и приборов;
- описание алгоритмов и программ задач.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы (без абзацного отступа) слова **ПРИЛОЖЕНИЕ** и заглавной буквы русского алфавита, обозначающей его последовательность (начиная с **А**, за исключением букв **У, З, Й, О, Ч, Ы, Ъ**). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв **I** и **O**. Шрифт – жирный (например, **ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ D**).

Каждое приложение должно иметь название, которое располагается через одну строку и начинается с заглавной буквы. Шрифт – не жирный; выравнивание – по центру; междустрочный интервал – одинарный; под названием очерчивается нижняя граница.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. *Важно! Приложения не включаются в общий объем курсовой работы.*

Примечание:

Примеры оформления приложений находятся в приложении Г к данному документу.

Оформление содержания

Содержание работы размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СОДЕРЖАНИЕ», записанным по центру, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста работы.

В содержание включаются номера структурных элементов текста: разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовки, номера и наименования приложений и номера страниц, с которых они начинаются.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Заголовки, включенные в содержание, записываются строчными буквами. Прописными буквами должны записываться заглавные буквы и аббревиатуры.

Рекомендуется формировать автоматическое оглавление (Ссылки → Оглавление), предварительно применяя стили к наименованиям разделов и подразделов (Заголовок 1, Заголовок 2).

Примечание:

Пример оформления содержания находится в приложении Д к данному документу.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов»

Аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория оснащена мультимедийным оборудованием (проектор, экран, акустическая система).

Аудитория оснащена техническими средствами обучения (21 ПК с лицензионным программным обеспечением), имеется выход в сеть интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ, комплект учебно-методических материалов по темам и разделам по дисциплинам «Основы планирования логистических операций», «Оценка эффективности и контроль логистических систем».

Аудитория оборудована специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, аудиторная доска.

Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы

Оснащен техническими средствами обучения (4 ноутбука с лицензионным программным обеспечением), имеется выход в сеть интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ.

Оборудован специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания

1. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов,

- Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 3. Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92376.html> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 4. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-1054-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131406> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Логистика промышленного предприятия : учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева ; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

1. <http://www.logistika-prim.ru/> - специализированный научно-практический журнал «Логистика»
2. <https://logistics.ru/> - отраслевой портал
3. <https://logirus.ru> - новостной портал «Логирус»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске
Колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине:

МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем

на тему:

«

»

(полное название темы)

Выполнил: _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

обучающийся по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в
ЛОГИСТИКЕ**

(код и наименование направления подготовки наименование направленности (профиля)

_____ курса, группы _____, _____ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

Руководитель: _____
(должность, ученая степень, звание, подпись, дата, фамилия, инициалы)

Новокуйбышевск, 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Самарский государственный технический университет»
 (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Филиал ВГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске
Колледж

ОТЗЫВ
руководителя курсовой работы

на тему:

_____ (полное наименование темы в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

по специальности _____

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____ курса, группы _____, _____ формы обучения.
 _____ (очной, очно-заочной, заочной)

Отзыв руководителя на курсовую работу представляет оценку по следующим показателям:

- тема работы сформулирована, отражает содержание избранной темы;
- уровень, полноту и качество поэтапной разработки обучающимся темы: теоретическая часть исследования обоснована, в практической части подробно приведены расчеты всех экономических показателей;
- степень самостоятельности обучающегося в процессе выполнения курсовой работы: проведен анализ современной научной литературы по теме, кроме того, представленные результаты расчетов выполнены самим студентом;
- анализ отчета проверки на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ» с указанием уровня оригинальности ВКР и реального уровня оригинальности: общий уровень оригинальности – __%, заимствования – __%;
- умение обрабатывать и анализировать полученные результаты, обобщать, делать научные и практические выводы:
- качество представления результатов и оформления работы: работа написана в научном стиле; соответствует всем требованиям, предъявляемым к оформлению научно-исследовательских текстов; список использованной литературы совпадает со ссылками на литературные источники;
- уровень достижения обучающимся запланированных результатов освоения образовательной программы, сформированность компетенций, необходимых для решения установленных профессиональных задач по видам профессиональной деятельности:

Вывод: представленная курсовая работа соответствует основным требованиям,
 _____ соответствует / не соответствует

предъявляемым к курсовым работам и заслуживает оценки _____.

Руководитель _____
 _____ (подпись) _____ (должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.