

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПМ. 04 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
СИСТЕМ И КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Еременко Е.С. – к.э.н., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Цели и задачи курсового проектирования.....	3
Выбор темы курсовой работы.....	5
Организация и контроль выполнения курсовой работы.....	8
Оформление курсовой работы.....	9
Методические рекомендации по подготовке курсовой работы.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	28

Введение

Выполнение и защита курсовой работы является обязательным видом промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы отражает процесс профессионального обучения и подготовки специалистов в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Написание и защита курсовой работы призваны показать уровень подготовленности студента и его умение соединить потенциал теоретических знаний и производственной практики в сфере логистики.

Курсовая работа – это материализованная форма самостоятельного творческого труда студента, выполненная под руководством преподавателя, с которым согласовываются рабочий план, подбор литературы, методы исследования и оформление работы.

В настоящих методических указаниях даны рекомендации по подготовке к выполнению курсовой работы, требования к ее структуре, содержанию и оформлению. Рассмотрен порядок выбора темы, а также планирование, организация и контроль процесса работы над курсовым проектом.

Подготовка курсового проекта представляет собой аналитический и исследовательский процесс обучаемого, поэтому отдельные положения методических рекомендаций носят рекомендательный характер и могут быть изменены с учетом особенностей разрабатываемой темы.

В приложениях 1-5 приведены образцы документов, используемых в процессе подготовки, оформления и защиты курсовой работы.

Цели и задачи курсового проектирования

Главными целями подготовки курсового проектирования является систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных во время обучения; мобилизация способностей студента по соединению теоретических знаний и опыта,

полученного на производственной практике, для решения конкретных задач в сфере логистики.

В процессе выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- раскрыть актуальность выбранной темы курсовой работы;
- изучить нормативные правовые акты, методические и статистические материалы, научные издания и статьи в периодической печати по выбранной теме;
- собрать, систематизировать и проанализировать фактический материал по теме курсового проекта;
- сформулировать выводы, обосновать предложения и осуществить конкретные разработки по совершенствованию отдельных элементов логистической системы в соответствии с результатами анализа фактического материала;
- оформить табличный, схематический и графический материал в соответствии с нормативными требованиями.

В настоящих методических рекомендациях приводится примерная тематика курсовых проектов, на основании которой должна быть сформулирована тема курсовой работы, отвечающая специализации «Операционная деятельность в логистике».

При написании курсовой работы необходимо закрепить и усовершенствовать:

- знания современных методов эффективного функционирования элементов логистической системы, применять эти методы и квалифицированно интерпретировать полученные результаты анализа;
- умения сформулировать наиболее важные проблемы в управлении конкретного объекта логистического исследования;
- разрабатывать конкретные организационно-экономические, нормативно-методические и информационные проектные решения по реализации и внедрению предложений;
- умения применять современные логистические концепции и принципы;

- умения использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- умения анализировать показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- умения квалифицированно использовать современные технические средства для проведения исследования и оформления его результатов в виде печатного отчета.

Выбор темы курсовой работы

Перечень примерных тем по курсовой работе разрабатывается преподавателями профессиональных модулей и рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями.

Темы по курсовым работам должны соответствовать содержанию профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, быть актуальными, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер.

При выборе темы следует учитывать современные требования развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования. В формулировках тем необходимо отражать прикладной характер курсовой работы, характер будущей деятельности специалиста. Темы курсовых работ должны охватывать конкретную область проблем логистической деятельности и носить актуальный характер.

Примерная тематика курсовых работ носит рекомендательный характер и представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 1. Перечень предлагаемых тем не является исчерпывающим. Студент вправе заявить тему по своему усмотрению, представить соответствующее обоснование необходимости и целесообразности ее разработки. При этом следует учесть, что тема должна отвечать специализации «Операционная деятельность в логистике». Студент может разрабатывать любую тему, направленную на решение конкретных актуальных проблем

совершенствования управления логистическими процессами на макро- и микроуровнях, имеющих научно-практическое значение.

При определении темы следует также учитывать, что содержание работы может основываться на:

- обобщении выполненной ранее обучающимся самостоятельной работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей);
- использовании результатов практических заданий, выполненных при освоении профессионального модуля;
- использовании результатов отчетов по производственной практике.

После согласования с преподавателем окончательной формулировки темы, осуществляется утверждение списка тем на ПЦК. После этого изменения темы возможно только в исключительных случаях.

Концепцию и план работы студент согласовывает со своим преподавателем, который оказывает методическую помощь на протяжении всего периода работы.

Для написания правильной, аналитически осмысленной и аргументированной курсовой работы необходимо наличие обширного фактического материала, на основании которого возможно провести глубокий и всесторонний анализ. Для этой цели наиболее подходящим является сбор материала в ходе производственной практики, а также систематизация материала собранного в ходе посещения профессиональных выставок по логистике, а также другие источники, в частности, материалы периодической печати.

Тема курсовой работы формулируется в следующей последовательности. Прежде всего, указывается цель исследования. Цель может определяться следующими ключевыми словами: «совершенствование», «разработка», «оценка (анализ)», «исследование», и др. После цели следует указать предмет исследования, например, «процесс», «функция», «характеристика» и др.

Тема курсовой работы по специализации 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» может формулироваться в рамках одного из следующих основных направлений исследований:

- разработка системы управления товарными запасами предприятия;

- теория и методология логистикой системы;
- анализ и проектирование элементов логистической системы;
- планирование логистических процессов в организациях;
- разработка инфраструктуры и управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- функциональные области логистики и их характеристика;
- организация и управление снабжением;
- логистические издержки и способы анализа логистической системы;
- методология оценки качества товарно-материальных ценностей;
- анализ рентабельности систем складирования;
- анализ рентабельности систем транспортировки;
- оценка инвестиционных проектов в логистической системе;
- формирование организационно-управленческой структуры склада;
- разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада;
- процесс оптимизации складских технологий;
- этапы проведения комплексной оценки складской деятельности;
- оценка деятельности логистической компании;
- анализ структуры логистических издержек в различных отраслях промышленности;
- показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- инвестирование в реализацию проектов, направленных на повышение эффективности операционной деятельности;
- оценка деятельности ряда дистрибьюторских компаний;
- оптимизация управления логистическими процессами в производстве и распределении.

Организация и контроль выполнения курсовой работы

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовой работы включает следующие последовательные этапы:

- выбор темы в соответствии с поставленной проблемой;
- подбор литературы и ее изучение;
- обработка подобранной литературы и статистической информации;
- написание отдельных частей (глав) курсовой работы;
- завершение работы, ее оформление и представление на проверку;
- работа над замечаниями преподавателя и доработка (переработка)

курсвой работы;

- рецензирование курсовой работы;
- утверждение курсовой работы;
- подготовка к защите.

Выполнение курсовой работы предполагает самостоятельную ее разработку студентом, самоорганизацию рабочего времени и текущий контроль со стороны преподавателя.

В случае возникновения серьезных отклонений от графика выполнения курсовой работы преподаватель предупреждает обучающегося о возможных негативных последствиях возникшего отставания.

Требования к структуре курсовой работы

Курсовая работа состоит из практической и теоретической частей. Выполняется на страницах печатного текста формата А4. В соответствии с основными требованиями к курсовому проекту (работе), структурными элементами являются:

- титульный лист;
- отзыв руководителя;
- задание (пример оформления содержания представлен в приложении 3);
- содержание (пример оформления содержания представлен в приложении

4);

- введение, раскрывающее актуальность изучаемой проблемы, цели и задачи;
- теоретическая часть, в которой анализируются литературные источники по теме разработки;
- практическая часть, содержащая практическое решение поставленных целей и задач;
- заключение, содержащее выводы, по поставленным задачам, перспективы и результаты;
- список использованных источников (приложение 5);
- приложения, содержащие материалы, дополняющие курсовой проект (работу).

Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Требования по оформлению письменных работ являются унифицированными.

Документами, регламентирующими общие требования к оформлению письменных работ, являются:

- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе». Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание текст. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов
- ГОСТ 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

Работа выполняется с помощью средств вычислительной техники. Должна быть набрана шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, распечатаны на принтере любого типа, с одной стороны листа, на бумаге белого

цвета формата А4 (210 x 297 мм). Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25 или 1,27 в зависимости от установленной на компьютере системы единиц (метрической или американской), выравнивание – по ширине, без отступов, интервал до и после абзаца 0 пт. Все листы работы должны иметь поля:

- Верхнее поле – 20 мм;
- Нижнее поле – 20 мм;
- Правое поле – 10 мм;
- Левое поле – 30 мм.

Титульный лист выполняется на листе формата А4, текстовые данные (шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал 1,25) вносятся в форму, оформленную в виде таблицы. После заполнения таблицы уточняющие подписи в круглых скобках и границы удаляются. Корректировка размера титульного листа в зависимости от длины наименования темы работы производится вставкой или удалением пустых строк после указанного наименования. При отсутствии консультанта данная строка таблицы удаляется.

Номера листов проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без дополнительных обозначений. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц КР. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки КР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов КР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Иерархическая структура работы предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, подразделов и пунктов, которые описываются в содержании. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа. Каждый пункт текста записывается с абзаца. Абзацы должны быть оформлены с красной строки, величина отступа равна пяти печатным знакам или

1,25 см.

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Наименования разделов, подразделов и пунктов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков. Заголовки отделяются от основного текста пустой строкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, подраздела и пункта – две пустых строки. Заголовок подраздела и пункта отделяется от предшествующего текста двумя пустыми строками.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишут прописными буквами.

Остальные заголовки пишут с прописной буквы строчными по центру, выделяются жирным шрифтом. При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе WORD необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования. Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Точка в конце заголовков не ставится, перенос слов не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Вторая строка заголовка начинается под первой заглавной буквой первой строки.

Не допускаются сокращённые слова и аббревиатуры. Нельзя заголовков

раздела или подраздела оставлять на последней строке листа, после заголовка должно быть не менее трёх строк текста.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или любой другой маркер (точка, ромб, квадрат).

Например:

1.2.1 Технологический процесс на оптовом складе состоит из следующих операций:

- приемка и оценка качества товара;
- размещение на складской площади;
- соблюдение условий хранения;
- доработка товара;
- подготовка к отпуску;
- отпуск товара со склада.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Если необходимо сделать библиографическую ссылку на какой-либо литературный источник, то в квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, с указанием страниц, где расположена цитата. Например, [12, с.34]. Библиографическую ссылку оформляют по ГОСТ 7.0.5-2008.

Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатура, то в конце текста дипломной работы помещается перечень принятых сокращений.

Все размещаемые в работе иллюстрации, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, «Рисунок 1», «Чертеж 1»

и т.д. (или по разделам «Рисунок 1.3», «Чертеж 1.3»). Ссылки на иллюстрацию дают по типу «... в соответствии с рисунком 1», «... в соответствии с чертежом 1».

Иллюстрации должны иметь тематическое наименование. Подрисуночную подпись обычным шрифтом располагают по центру рисунка в одной строке с номером рисунка без точки в конце (рисунок 1.1).

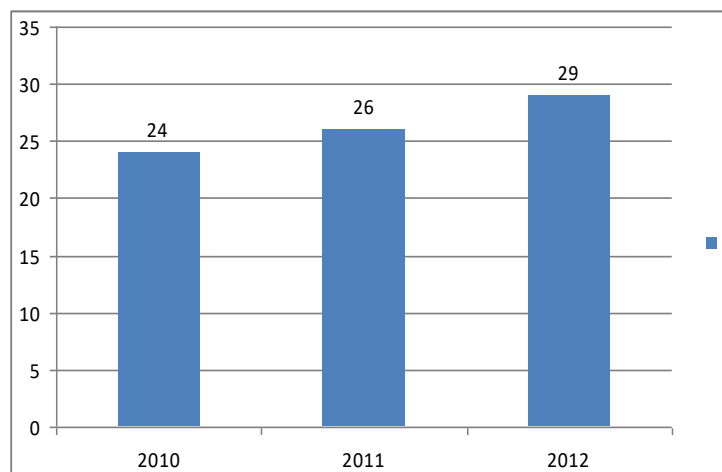


Рисунок 1.1 - Среднесписочная численность работников

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Заголовки граф таблиц начинают с прописной буквы, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их начинают с прописной буквы. Если цифровые данные в графах имеют разную размерность, ее указывают в заголовке каждой графы. Все таблицы, если их несколько, должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д. (или по разделам Таблица 1.4). Слово «Таблица», при наличии тематического заголовка помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Например: Таблица 1.1

Таблица 1.1 – Удельный уровень предпочтения покупателей козинаков

Сегмент рынка	Покупают козинаки		Не покупают козинаки		Всего	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
Мужчины	125	51,35	119	48,65	139	56,97
Женщины	119	61,65	125	38,35	105	43,03
ИТОГО	244		244		244	100

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

Например: Таблица 2.2

Таблица 2.2 – Калькуляция себестоимости 200 гр. творога «СиМ»

Статьи расходов	Ед. измерения	Норма расхода	Цена за единицу, руб.	Итого, руб.
1	2	3	4	5
Переменные затраты				
1. Сырье и материалы				16,4
молоко цельное	кг	1	20	20
соя	кг	0,14	10	1,4
окара		0,04	5	0,2
сыворожка	кг	0,8	6	4,8
пергамент				0,44
2. Оплата труда производственных рабочих	руб.			0,06
3. Страховые платежи	руб.			0,01
4. Топливо и электроэнергия	руб.			0,64
Итого				17,11
Постоянные затраты				
5. Заработная плата АУП	руб.			0,13
6. Страховые платежи	руб.			0,03

Продолжение таблицы 6.2

1	2	3	4	5
7. Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, амортизацию	руб.			0,08
8. Прочие производственные расходы	руб.			0,06
9. Затраты на рекламу	руб.			0,04
Итого				0,34
Себестоимость 1 шт.				17,45

Формулы выделяют из текста в отдельную строку и печатают с абзачного отступа. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной

свободной строке. Все формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в тексте приведена одна формула, ее обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например - (3.1). Формулы, помещаемые в таблицах или поясняющих данных к рисунку, не нумеруют. При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках, пример – ...по формуле (1).

Символы и числовые коэффициенты, используемые в формуле, должны быть расшифрованы последовательно под формулой в том порядке, в каком они представлены в формуле. Пояснение символов физических величин дается с указанием единиц, в которых они измеряются. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. После формулы ставится запятая. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней расшифровки – точка. Обозначение единиц в каждой расшифровке отделяются от символов физических величин запятой.

Пример оформления формулы:

$$ПТ = ТП / Ч, \tag{3.1}$$

где ПТ – производительность труда, т.руб.,

ТП – объем товарной продукции, т.руб.,

Ч – численность работников на предприятии, чел.

Список использованных источников размещают после заключения, перед приложениями. В список включают все литературные источники, нормативные и правовые документы, использованные автором при написании работы. Все библиографические записи нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа. Нумерация должна быть сквозной для всего списка. Допускаются алфавитный и тематический способы группировки библиографических записей в списке. Оформление электронных ресурсов ведут

согласно ГОСТ 7.82-2001. Примеры библиографической записи приведены в приложениях 11-12.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги КР, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

Курсовая работа подшивается с помощью скоросшивателя. Не допускается вставлять каждый лист в отдельный файл.

Методические рекомендации по подготовке курсовой работы

Выполнение курсовой работы условно делится на два этапа:

1. Подготовительный этап – сбор материалов, накопление информации, подбор литературы, составление плана работы;
2. Исследовательский этап– обобщение и анализ фактического материала данных, положенных в основу теоретической и практической частей исследования;

Подготовительный этап

Подготовку к написанию начинают с выбора темы. Затем в процессе изучения и освоения профессиональных модулей тема уточняется и конкретизируется. В процессе работы не следует отклоняться от выбранной темы. Можно пользоваться различными приемами: не переходить к следующей части, пока не закончена предыдущая или использовать выборочный способ: части работы писать в любом порядке по мере накопления материала.

В результате изучения подобранной литературы, что является первым этапом, составляется развернутый план работы, а также разрабатывается проект введения.

В плане выделяются следующие главы:

Теоретическая глава, включающая параграфы, в которых освещаются основные понятия, содержание и сущность исследуемых процессов и проблем, с раскрытием различных точек зрения, позиций, современных тенденций и подходов, применяемых с целью повышения эффективности логистических процессов (не менее 2-х параграфов).

Аналитическая глава, где раскрываются особенности объекта исследования, анализируются количественные параметры, характеристики, статистические показатели и определяются основные тенденции, закономерности, недостатки в развитии изучаемого процесса логистики, а также формулируются предложения и рекомендации по устранению этих недостатков (не менее 3-х параграфов);

Каждая глава имеет название в соответствии с темой и подразделяется на соответствующие пункты и подпункты (параграфы).

При разработке отдельных тем допускаются по согласованию с преподавателем некоторые отступления от рекомендуемой структуры работы.

Исследовательский этап

Во введении раскрывается актуальность темы, определяются цель и основные задачи, предмет и объект исследования, хронологические рамки и информационная база исследования.

Введение должно содержать четкие, ясные формулировки актуальности,

целей и задач, а заключение – выводы по каждой главе и оценку полученных результатов. Выполнение данных требований имеет особое значение при оценке качества курсовой работы, т.к. именно введение и заключение являются «визитными карточками» работы и на их основе складывается общее мнение о проекте в целом при проверке и на защите.

Исходя из цели, обозначенной в курсовой работе определяются задачи, которые раскрываются в форме перечисления следующих «ключевых» слов: проанализировать, выявить, изучить, определить, описать, установить, показать, выяснить, разработать, обобщить, внедрить и т.п. Формулировки задач следует тщательно продумывать и предполагать, поскольку описание их решения составляет содержание глав, разделов проекта. Как правило, заголовки глав, разделов вытекают непосредственно из поставленных задач работы.

В качестве информационной базы исследования может служить общая статистическая информация о развитии логистической системы, отношений отдельных отраслей экономики и звеньев логистической структуры; конкретный цифровой материал по отдельным регионам, сферам деятельности. Хронологические рамки зависят от информационной базы исследования, доступности цифрового материала и основных задач проекта.

В заключении излагаются краткие выводы по каждой главе (конкретно по пунктам), отражающие степень раскрытия темы, достижения цели и поставленных задач. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов теоретического, аналитического и рекомендательного. В связи с этим заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, а должно отражать главные итоговые результаты исследования.

Рекомендации к выполнению теоретической главы курсовой работы

Первая глава, как правило, посвящается рассмотрению теоретических аспектов исследуемой темы. В ней рассматриваются сущность, содержание, принципы, основы методологии, классификация, организация исследуемого процесса, его составные части и элементы, прогрессивные тенденции развития.

Данная глава включает основополагающие моменты того или иного

процесса, явлений позиций по теории логистики. Это - раскрытие самого понятия, объекта исследования, его экономической сущности и содержания с различных научных позиций, точек зрения и взглядов. Для выяснения сущности рассматриваемого понятия достаточно часто проводится его классификация по одному или нескольким критериям. При классификации необходимо придерживаться следующих правил: соразмерности, единичности критерия, исключительности, непрерывности.

Следующим важным теоретическим направлением исследования является изучение видов, форм реализации процесса, логистического механизма функционирования отдельных его элементов, звеньев и составных частей. При этом рассматриваются основные виды, элементы исследуемого процесса, т.е. внутреннее содержание, особенности, организация, специфика расчетов и т.п. Конкретные элементы, звенья выбираются, исходя из связи с деятельностью предприятий и других субъектов рынка.

Необходимо, также изучить прогрессивные тенденции и подходы эффективного решения изучаемой проблемы. В дальнейшем это способствует формированию собственного взгляда на данную проблему.

Теоретическая глава должна включать не менее 2-4 самостоятельных параграфов (разделов), разделение на подпункты не предполагается.

Рекомендации к выполнению аналитической главы курсовой работы

Вторая глава представляет собой аналитический обзор расчетно-цифрового материала по исследуемой теме, отражающий основные процессы, тенденции и особенности. На основе общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, необходимо проанализировать количественные характеристики, параметры и показатели, принятые логистической теорией и практикой, а также данные логистических компаний, производственно-коммерческих предприятий, фирм и других структур, связанные с хозяйственной и логистической деятельностью. Это как макроэкономические показатели и параметры, так и микроэкономические, отражающие основные тенденции, закономерности и направления экономического и финансового развития, а также количественные

взаимосвязи между ними. При этом необходимо учитывать следующее. Во-первых, приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверными (ссылки на источники информации). Во-вторых, при подборе фактических данных из разных источников для сравнения следует обеспечить их сопоставимость. В-третьих, цифровой материал должен отражать общую направленность и закономерность исследуемого процесса, а не исключения из них.

В ходе анализа устанавливаются причинно-следственные связи и зависимости, выявляются недостатки и негативные явления в изучаемом процессе, рассматриваются факторы изменений, колебаний в конкретной сфере деятельности. Указываются причины, повлиявшие на изменения в процессе, явлении как в общеэкономическом, историческом, так и в конкретно обособленном, специфическом аспектах. Период времени, за который приводятся фактические данные и статистический материал, зависит от особенностей исследуемого процесса, явления и не может быть меньше двух последних лет.

Аналитическое исследование должно быть представлено в 2-4 самостоятельных разделах и при необходимости с выделением подпунктов.

Логическим завершением курсовой работы является разработка конкретных предложений, мероприятий и рекомендаций по совершенствованию, улучшению и развитию изучаемого процесса, явления в сфере логистической деятельности.

В последнем разделе приводятся конкретные предложения, позволяющие выявить все положительные и отрицательные стороны анализируемой ситуации.

Поэтому конкретные предложения должны отвечать на вопросы: «Каким образом совершенствовать?», «Как улучшить?», «С помощью каких стимулов, экономических рычагов изменить?» и т.д., так и на вопросы: «Как предлагаемые меры, механизмы, стимулы будут конкретно работать в современных условиях в данной организации?».

В данном разделе, в ряде случаев, может проводиться изучение зарубежного опыта в управлении логистическими процессами на различных уровнях хозяйствования и его применения в российской практике с учетом выявленных недостатков, тенденций в аналитической главе. Это могут быть теоретические, методологические и методические положения или направления на

государственном уровне или меры по экономическому стимулированию развития логистических отношений на региональных, хозяйственных уровнях или особенности налогообложения, финансирования отдельных логистических операций или характер, качество, стратегия инвестиционных вложений в экономику и т.п.

Защита курсовой работы

Завершенная курсовая работа представляется на обсуждение преподавателям по данной дисциплине и членам группы, которые задают вопросы автору проекта. Регламент доклада до 7 минут. В докладе должны быть изложены цель и задачи, курсовой работы дана характеристика объекта и предмета исследования, отражены основные положения и выводы. Главное внимание должно быть сосредоточено на анализе конкретной проблемы ключевых моментах новизны и практической значимости предлагаемых решений, их эффективности. Во время доклада студент может использовать специально подготовленные иллюстративные материалы и технические средства, позволяющие более наглядно продемонстрировать результаты проведенного исследования.

В ходе защиты оцениваются:

- деловые и исследовательские качества студента;
- его умение выразить мнение о полноте отражения общих и специальных проблемно-тематических вопросов;
- соответствие задач, отраженных во введении и выводов в заключении;
- оценивается актуальность темы и ее связь с практическими проблемами;
- конкретное личное участие автора в достижении цели и решении поставленных задач;
- уровень теоретической подготовки автора;
- глубина проведенного анализа и обоснованность выводов, степень проработки и эффективности выдвигаемых предложений и рекомендаций;
- оценивается структура работы;
- стиль изложения материала.

Примерная тематика курсовых работ

1. Оценка и анализ портфеля поставщиков при осуществлении закупки товарно-материальных ценностей
2. Оценка организации комплексного материально-технического обеспечения и ее экономическая эффективность
3. Определение основных путей снижения издержек в процессе закупки товаров производственного и потребительского назначения
4. Оценка и анализ системы расчетов при поставке продукции производственно-технического назначения (инвестиционных товаров)
5. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию управления закупками
6. Пути повышения эффективности системы закупок
7. Подходы к разработке технико-экономического обоснования потребностей предприятия в отдельных видах оборудования
8. Организация обеспечения производственных подразделений предприятия материальными ресурсами
9. Методы разработки ассортиментных планов поставки на промышленных предприятиях
10. Основные пути снижения издержек в процессе распределения материально-технических ресурсов
11. Оценка и анализ мероприятий сбытовой деятельности на производственных предприятиях
12. Оценка и анализ мероприятий сбытовой деятельности в торговых предприятиях
13. Основные пути снижения издержек при осуществлении процесса хранения продукции
14. Направления совершенствования управления запасами материально-технических ресурсов
15. Анализ состояния и мероприятия по оптимизации запасов материально-технических ресурсов

16. Методика расчета норм производственных запасов по отдельным видам материальных ресурсов
17. Виды запасов материально-технических ресурсов и факторы определения их величины
18. Оценка и анализ системы складского хозяйства на отдельном предприятии и направления ее совершенствования
19. Оценка и анализ единого технологического процесса функционирования баз и складов
20. Показатели эффективности функционирования логистических систем и операций (на примере объекта исследования)
21. Проектирование логистических систем
22. Оптимизация складских операций (на примере объекта исследования)
23. Современные средства упаковки и пакетирования в логистических системах
24. Оптимизация ресурсов при транспортировке грузов (на примере объекта исследования)
25. Повышение эффективности ресурсов организации в сфере логистики (на примере объекта исследования).
26. Оптимизация ресурсов организации, связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
27. Анализ структуры логистических издержек предприятия
28. Запасы и складирование в транспортной логистике
29. Логистика в отечественной и зарубежной практике менеджмента: современное состояние и перспективы развития
30. Логистические процедуры при организации транспортировки
31. Персонал складского комплекса и оценка эффективности его работы
32. Анализ логистических подходов к организации доставки и выбору перевозчика
33. Анализ и оценка процессов перемещения и хранения грузов на складах организации

34. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе совершенствования логистической системы
35. Анализ и контроль деятельности логистического посредника при осуществлении транспортно-складских операций
36. Разработка подходов к оценке качества экспедирования сборных грузов.
37. Разработка подходов к оценке качества функционирования логистической системы и моделирование механизмов по ликвидации отклонений «план-факт»
38. Анализ эффективности международных перевозок
39. Анализ системы учета товарно-материальных ценностей розничного предприятия
40. Оценка логистических процессов и операций в гостиничном бизнесе
41. Анализ и оценка процессов и операций контрактной логистики
42. Разработка мероприятий по повышению эффективности процессов экспедирования груза
43. Оценка эффективности мультимодальных перевозок
44. Выявление «узких мест» в логистической системе предприятия
45. Организация логистического аудита процессов и операций
46. Применение показателей КРІ в повышении эффективности логистической системы предприятия
47. Система логистического контроллинга на предприятии
48. Анализ и оценка процессов закупочной логистики розничного предприятия. Формирование оптимального размера заказа.
49. Анализ и контроль информационного потока
50. Выявление уязвимых мест в транспортной логистике

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отделение экономики и финансов
(заменить)

КУРСОВАЯ РАБОТА
(оставить необходимый вариант)

ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль
логистических операций
МДК.04.01 Основы контроля и оценка эффективности функционирования
логистических систем и операций

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МУЛЬТИМОДАЛЬНЫХ ПЕРЕВОЗОК
(заменить)

← 3,5 см →	Выполнил:	
	Фамилия Имя Отчество	
	Студент (ка)	0000 группы
	Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
	Руководитель: И.О.Фамилия	
	Оценка	
	<i>(Подпись руководителя)</i>	

Санкт-Петербург, 20__

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отделение финансов, экономики и права

ЗАДАНИЕ

для выполнения курсовой работы

Профессиональный модуль: ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа _____

Ф.И.О. студента _____

Тема курсовой работы: _____

Дата выдачи задания «__» сентября 20__ г.

Работа должна быть сдана не позднее «__» _____ 20__ г.

Содержание курсовой работы

Введение

Актуальность темы работы. Цель и задачи работы, главные источники информации. Логика изложения материала.

Основные разделы

Раздел 1. Роль и место склада в логистических системах. Понятие и классификация складов. Организация технологического процесса на складе. Показатели функционирования склада. Пути совершенствования организации системы складирования.

Раздел 2. Организационно-экономическая характеристика предприятия. Производственно-технические параметры центрального склада. Организация технологического процесса на складе. Оценка эффективности работы склада. Совершенствование системы складирования АО «ВИПЕГ»

Заключение

Основные положения и выводы работы. Выявленные проблемы и пути их решения.

Руководитель курсовой работы _____ Е.С. Еременко

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Теоретические аспекты организации и совершенствования системы складирования на предприятии.....	5
1.1 Роль и место склада в логистических системах.....	5
1.2 Понятие и классификация складов.....	7
1.3 Организация технологического процесса на складе.....	10
1.4 Показатели функционирования склада.....	12
1.5 Пути совершенствования организации системы складирования.....	15
2 Анализ системы складирования АО «Газпром газораспределение Ленинградская область».....	20
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	20
2.2 Место складского комплекса в логистической системе АО «ВИПЕГ»....	23
2.3 Производственно-технические параметры центрального склада.....	25
2.4 Организация технологического процесса на складе.....	27
2.5 Оценка эффективности работы склада.....	28
2.6 Совершенствование системы складирования АО «ВИПЕГ».....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	36

Список литературы

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

Примеры:

1. Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

2. Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст] / С.М. Бычкова, А.В. Газорян.- Москва: Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

3. Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

4. Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы. Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию /З.В. Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. - 175 с.

5. Если у издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика [Текст]: учебное пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. – Москва: Дрофа, 1995. – 156 с.

6. Если у издания есть один или несколько авторов, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведении об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд Б. Азбука общения [Текст] / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю.Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. – Москва: Либерия, 1995. – 175 с.

7. Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов / ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

8. Если у издания нет автора, редакторов и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва: Живой язык, 2003. – 1000 с.

к списку

Нормативно-правовые документы

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. – Первая и последняя страницы.

Примеры:

О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. - № 5, (4 февр.). – С. 1485 – 1498 (ст. 375).

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.

Нормативно-технические документы

Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

Примеры:

ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

ГОСТ 1759. 5 – 87. Гайки. Механические свойства и методы [Текст]. – Взамен ГОСТ 1759 – 70; Введ. с 01.01.89 по 01.01.94. – Москва: Изд-во стандартов, 1988. – 14 с.

Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 – 85. Нагрузки и воздействия [Текст]: нормативно-технический материал. – Москва: [б.и.], 1987. – 36 с.

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон.

дан.» и/или «электрон. прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс]

Примеры:

Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь. – / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD- ROM).

Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва: Коминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD- ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].
3. Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.

Примеры:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. - . – режим доступа к журн.: <http://zhurnul.milt.rissi.ru>

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>, свободный.

Составные части документов

Сведения о статье // Сведения об источнике статьи. – Сведения о местоположении статьи в документе.