



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Экономики, логистики и
кадастра»

И. А. Григорьянц

Управление проектами в логистике

**Методические указания
по написанию курсовых проектов**

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

УДК 631.52 (07)
ББК 41.31 Р
Г-7

Григорьянц, И. А.

Г-7 Управление проектами в логистике : методические указания по написанию курсовых проектов / И. А. Григорьянц. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016. – 32 с.

Методические указания содержат теоретический материал, задания по написанию курсовых проектов, список рекомендованной учебной литературы. Учебное издание предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2016
© Григорьянц И. А., 2016

Предисловие

Методические указания для выполнения курсовых проектов по дисциплине «Управление проектами в логистике» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Настоящие методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам в вопросах выполнения курсового проекта по дисциплине «Управление проектами в логистике», выбора темы, выполнения и оформления всех разделов и структурных частей работы, подготовки к защите и самой процедуры защиты. Благодаря интенсивной работе на данном этапе учебного процесса достигается цель работы, позволяющей оценить уровень профессиональной зрелости студента как специалиста.

Главными задачами выполнения курсового проекта являются умение самостоятельно приобретать новые знания, формировать навыки поиска научного материала по избранной теме, логичного и аргументированного изложения изученного материала с позиций собственного авторского подхода.

Выполнение курсовых проектов направлено на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).

1 Общие положения

Особое внимание при изучении дисциплины «Управление проектами в логистике» уделяется организации самостоятельной творческой работе студентов, развитию навыков самостоятельного мышления с опорой на авторитетные мнения или имеющиеся факты. Важной формой развития навыков самостоятельной научной работы является выполнение студенческих исследовательских работ, в частности, курсовых работ (проектов).

Курсовой проект является завершающим этапом изучения дисциплины «Управление проектами в логистике». Цель курсового проекта - углубить и конкретизировать знания студентов по управлению проектами, привить навыки самостоятельного подбора, осмысления и обобщения научной информации и литературы. Курсовой проект позволяет студентам расширить круг привлекаемой информации по выбранной теме, а также изучить те разделы курса, которые в ходе занятий рассматривались лишь в ознакомительном порядке.

Выполнение курсового проекта по дисциплине «Управление проектами в логистике» - один из основных этапов учебного процесса в системе подготовки бакалавров данного направления. Они должны в совершенстве знать функции логистических проектов, владеть методикой сбора и обработки информации, анализировать конъюнктуру рынка отдельных товаров и применять полученные знания в коммерческой деятельности разных фирм.

2 Общие требования к курсовому проекту

Курсовой проект должен быть написан на основе тщательно проработанных научных источников, собранного и обработанного практического материала. Курсовой проект представляет собой самостоятельное исследование по выбранной теме, отличается критическим подходом к изучению литературных источников. Материал, используемый из

литературных источников, должен быть проработан, органически увязан с избранной студентом темой; изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами. При написании курсового проекта должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме с использованием соответствующего обоснования.

Проект завершается конкретными выводами и практическими рекомендациями студента.

Курсовой проект должен содержать теоретический и практический материал по отдельным направлениям проектной деятельности. В нем могут быть рассмотрены вопросы проектирования в деятельности промышленных, торговых, сбытовых фирм и некоммерческих структурах.

Основное требование при выполнении курсового проекта - умение увязать теоретические вопросы с практической деятельностью отдельных организаций, предприятий. Курсовой проект должен выполняться на материалах конкретных предприятий, торговых, посреднических структур и содержать элементы самостоятельных исследований.

Выбор темы.

Студентам предоставляется право выбора любой предложенной для написания курсового проекта темы. Студент имеет право предложить собственную тему, но необходимо ее согласование с научным руководителем. Наиболее предпочтительным является написание курсового проекта в форме инновационного проекта, основываясь на реальном практическом материале. Студент самостоятельно предлагает план (содержание) курсового проекта, который обсуждается с научным руководителем и в конечном итоге утверждается им.

Выполнение курсового проекта

1. Работа над курсовым проектом с научным руководителем начинается сразу же после выбора темы курсового проекта с подбора литературы по избранной теме. Научный руководитель рекомендует студенту основную базовую литературу, являющуюся обязательной при разработке данной темы - монографии, фундаментальные научные статьи.

2. На предварительную проработку опубликованной литературы должно отводиться 2-3 недели.

3. Следующим этапом работы студента с научным руководителем является составление на основе предварительного ознакомления с обязательной литературой рабочего плана курсового проекта.

План курсового проекта должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер, в нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы. После составления студентом рабочего плана и получения задания от научного руководителя на подбор материалов по теме курсового проекта студент приступает к детальному изучению обязательной литературы.

В процессе подбора литературы студенту необходимо создавать собственную картотеку. На каждый научный источник открывается отдельная библиографическая карточка, в которой последовательно указываются: автор, название книги (статьи), название издательства (для статей название периодического издания или сборника статей), год издания (для журнальных статей также указывается номер журнала). На обороте библиографической карточки полезно помещать аннотацию, отражающую краткое содержание источника информации. В картотеку целесообразно включать все научные источники, по теме курсового проекта, изданные за последние пять лет.

Детальное изучение студентом источников научной литературы заключается в их конспектировании и систематизации. Характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в будущем

курсовом проекте. Это могут быть выписки, цитаты, краткое изложение содержания научного источника или характеристика фактического материала.

Систематизация получаемых сведений проводится по основным разделам курсового проекта, предусмотренных планом. Работа по подбору литературы предполагает систематические консультации с научным руководителем, обязательное согласование с ним всего списка подобранной литературы, а также обсуждение проработанного материала. После того, как тщательно изучена и проработана собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана курсового проекта.

4. Одним из наиболее ответственных и трудных этапов при подготовке курсового проекта является сбор и обработка фактического материала. Этот этап работы выполняется студентом самостоятельно в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя и отражает специфику разрабатываемой темы курсового проекта.

3 Общие требования к содержанию и оформлению курсового проекта

При оформлении курсового проекта необходимо соблюдать общепринятые требования.

Общий объем работы 30-35 страниц печатного текста. Проект выполняется на одной стороне листа формата А4; необходимо соблюдать поля: слева - 30 мм., справа - 15 мм., сверху – 15 мм. и снизу – 20 мм. Все листы курсового проекта нумеруются. Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в оглавлении. Каждая глава работы начинается новой страницы.

Новый параграф можно начинать на той же странице, на которой закончился предыдущий через 3-4 интервала, если на этой странице кроме заголовка поместится несколько строк текста. В работе можно использовать

только общепринятые сокращения и условные обозначения. Используемые в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов в пересказе и цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные работы.

Структура работы:

Титульный лист

Содержание (оглавление).

Введение.

Основное содержание работы, состоящее из глав и параграфов.

Заключение.

Список использованной литературы.

Приложения.

Во введении обычно указывается обоснование актуальности проблемы на основе анализа состояния дел в науке и практике либо на конкретном предприятии, излагается общий замысел и логика исследования, формулируется гипотеза. Дается характеристика методов исследования, используемых в работе, кратко излагается структура работы в целом. Указываются цель и задачи работы, объект исследования, выполненные разработки и элементы новизны, привнесенные в процессе написания работы. Обосновывается актуальность выбранной темы. Объем введения 1-2 страницы.

В главах основного раздела работы представляются результаты исторического, теоретического и экспериментального исследования проблемы. Теоретический и экспериментальный материал целесообразней расположить в отдельных главах исследования.

Основная часть работы должна содержать вопросы, предусмотренные в плане курсового проекта. Вначале описываются теоретические положения, раскрывающие сущность рассматриваемой проблемы, анализируются собранные материалы, характеризующие практическую сторону объекта исследования. Этот раздел работы следует иллюстрировать таблицами,

схемами, графиками, диаграммами и другими наглядными иллюстративными материалами. Все таблицы, схемы, графики следует пронумеровать. Ссылки на приложения целесообразно давать с указанием номера. При раскрытии выбранной темы необходимо использовать статистические методы, экономико-математические модели, прочие методы исследования. Объект описывается как качественно, так и количественно, при этом указываются методы сбора информации. В расчетной части можно привести формулы, нормативные и статистические материалы, необходимые для обоснования отдельных положений. При использовании материалов из других источников следует делать сноски с указанием автора, названия и год издания книги или других материалов. Самостоятельное выполнение курсового проекта предусматривает при анализе деятельности предприятия привлечение и анализ материалов о деятельности предприятия за 2 – 3 последних года. В конце каждого параграфа делаются выводы, подводятся итоги по основной части работы, указываются выявленные проблемы при проведении анализа.

Все разделы работы должны быть связаны между собой. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одного параграфа к другому и внутри параграфа от вопроса к вопросу

В заключении подводятся итоги работе, даются общие выводы исследования в целом, формулируются рекомендации, возможна постановка проблем, требующих дальнейшего исследования. Заключение должно состоять из выводов и предложений, которые получены в результате работы. Их следует формулировать четко и по пунктам. Если реализация предложений связана с дополнительными инвестициями, то следует указать реальность их получения.

Следует обратить внимание на стилистику, язык работы, ее оформление. Язык работы должен строго соответствовать научному стилю изложения.

Литература содержит список учебной, научной литературы, научных статей, законодательных и нормативных актов, статистических сборников и прочих использованных источников при выполнении курсового проекта.

Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

1. законы, постановления Правительства РФ и Государственной Думы РФ.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная литература в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям.
4. Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет

Курсовой проект выполняется с использованием фактического материала за 2-3 года (в случае предоставления материала за один год необходимо дать с разбивкой по кварталам, месяцам) деятельности конкретного объекта исследования.

Представленный курсовой проект проверяется преподавателем, а результаты проверки отражаются в рецензии.

При положительном заключении курсовой проект допускается к защите, о чем делаются записи на титульном листе работы и в рецензии.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением рецензии.

4 Тематика курсовых проектов

1. Бизнес-планы как основа определения потребности в финансовых ресурсах.
2. Социальная значимость и коммерческая привлекательность проектов, показатели их оценки.

3. Принципы и критерии отбора логистических проектов.
4. Структура источников финансирования логистических проектов.
5. Организационные структуры, участвующие в разработке логистических проектов.
6. Основные организационные структуры управления проектами.
7. Проектно-целевые группы, выполняющие научные исследования и разработки.
8. Отделы НИР и ОКР промышленных предприятий – основные оргструктуры управления проектами.
9. Распределение функций управления проектами между службами предприятия.
10. Основные этапы процесса реализации проекта.
11. Стратегическое и тактическое управление проектами.
12. Основные элементы и классификация проектов.
13. Тенденции развития методологии управления проектами.
14. Отделы НИР и ОКР предприятий, их роль в оргструктуре управления проектами.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление проектами: Учебное пособие для вузов. М.: ОМЕГА-Л, 2009
2. Арчибальд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами: Пер. с англ. – М.: ДМК Пресс, 2011
3. Бауэрсокс Д.Дж., Клосс Д.Дж. Логистика: интегрированная цепь поставок / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2011
4. Волков И.М., Грачева М.В. Проектный анализ. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2010

Дополнительная литература:

1. Потапов С.В. Как управлять бизнес-проектами: поэтапно до полной реализации. М.: ЭКСМО
2. Мир управления проектами. / Под ред. Х. Решке, Х. Шеиле. – М.: Алане, 2009
3. Разу М.Л., Воропаев В.И., Якутин Ю.В. и др. Управление программами и проектами: 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 8. – М.: Инфра-М, 2010
4. Саркисов С.В. Управление логистикой: Учебное пособие. М.: Дело, 2004
5. Заренков В.А. Управление проектами: Учебное пособие. М.: АВС, 2006

6 Примерное краткое содержание тем курсовых проектов

Тема 1. Бизнес-планы как основа определения потребности в финансовых ресурсах.

Финансовое планирование охватывает важнейшие стороны финансово - хозяйственной деятельности предприятия, обеспечивает необходимый контроль за образованием и использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов, создает условия для укрепления финансового состояния предприятия.

Цель финансового планирования - обеспечение финансовыми ресурсами (по объему, направлениям использования, объектам и во времени) воспроизводственных процессов в соответствии с плановыми заданиями и конъюнктурой рынка. Финансовое планирование на предприятии взаимосвязано с планированием хозяйственной деятельности и строится на основе бизнес-плана. Финансовое планирование представляет собой систему

долгосрочных, текущих и оперативных планов. В долгосрочном плане определяют основные финансовые показатели, дают финансовую оценку изменений стратегического порядка в деятельности предприятия. В текущем плане обеспечивают увязку всех разделов плана предприятия с финансами. При этом финансовое планирование должно играть активную роль, не сводясь к обсчету других показателей в денежном выражении. Прежде всего, организуют воздействие финансового планирования на производственно-сбытовую сферу с целью разработки плана производства и продажи продукции, обеспечивающего для предприятия наилучшие финансовые результаты. Оперативные финансовые планы непосредственно связаны с текущей деятельностью предприятия и включают составление и исполнение платежного, налогового календаря и кассового плана на месяц, декаду, неделю.

Перед финансовым планированием ставятся следующие основные задачи: обеспечение нормального кругооборота денежных средств предприятия, включая их вложение в реальные инвестиции, прирост оборотных средств, социальное развитие; выявление резервов и мобилизация ресурсов в целях эффективного использования доходов предприятия; соблюдение интересов собственников предприятия и инвесторов; выполнение обязательств перед бюджетом, внебюджетными фондами, кредитными, страховыми операциями; контроль за финансовым состоянием и платежеспособностью предприятия; обеспечение реальной сбалансированности планируемых расходов и доходов предприятия на принципах самокупаемости и самофинансирования.

Тема 2. Социальная значимость и коммерческая привлекательность проектов, показатели их оценки

Общие критерии коммерческой привлекательности инвестиционного проекта следующие. Этим критериев два. Кратко их можно обозначить как

«финансовая состоятельность» (финансовая оценка) и «эффективность» (экономическая оценка).

Оба указанных подхода взаимодополняют друг друга. В первом случае анализируется ликвидность (платежеспособность) проекта в ходе его реализации. Во втором - акцент ставится на потенциальной способности проекта сохранить покупательную ценность вложенных средств и обеспечить достаточный темп их прироста.

Прежде чем обратиться к описанию формализованных методов оценки, следует подчеркнуть чрезвычайную значимость учета всего комплекса проблем, сопутствующих осуществлению инвестиционного проекта. В числе факторов, которые не могут быть представлены только в количественном измерении, должны быть учтены такие вопросы, как степень соответствия целей проекта общей стратегии развития предприятия, наличие квалифицированной и работоспособной "управленческой команды" (одна из важнейших предпосылок успешности любого начинания), готовность владельцев предприятия (акционеров) пойти на отсрочку выплаты дивидендов и т.п.

Общественная эффективность учитывает социально-экономические последствия реализации проекта для общества в целом, в том числе как непосредственные затраты на проект и результаты от проекта, так и внешние эффекты - социальные, экологические и иные эффекты.

В следующей таблице представлены примерные показатели для оценки социальной эффективности проектов.

Примерные показатели для оценки социальной эффективности
проектов

Показатель социальной эффективности	Содержание показателя
Приоритетность Соответствие цели проекта приоритетам, целям и стратегии социально-экономического развития	соответствуют
	частично соответствуют заявленным приоритетам и целям
	не соответствуют
Обеспеченность услугами Уровень обеспеченности услугами,	менее 50%
	от 50 до 75%

предусмотренными проектом, до его реализации от средне российского уровня	от 75 до 100%
Отраслевая принадлежность проекта Отрасль, к которой принадлежит социальная проблема, решаемая при реализации проекта	образование, здравоохранение, социальная защита населения, культура, физическая культура
	ЖКХ
	благоустройство
	транспорт, энергетика, связь
Охват результатами проекта Население, использующее результаты реализации проекта	все население
	не менее 50% населения
	не менее 25% населения
	не менее 2% населения
	менее 2% населения
Цены на услуги по сравнению с ценами конкурентов	ниже не менее чем на 30%
	ниже не менее чем на 15%
	сопоставимые цены
Повышение уровня занятости населения Увеличение рабочих мест при реализации проекта к численности занятых в экономике области	не менее чем на 0,1%
	не менее чем на 0,05%
	менее чем на 0,05%
Влияние на объем услуг Возможность предоставления населению социальных услуг результате реализации проекта	Ранее не предоставлявшаяся услуга
	Существенно увеличен объем социальной услуги, потребность в которой возрастает
Влияние на качество услуг в результате реализации проекта	Повысится качество и технология оказания социальных услуг населению
	Повысится качество оказания социальных услуг населению
	Усовершенствуется технология оказания социальных услуг населению
Обеспеченность финансированием Степень обеспеченности финансовыми средствами на момент возможного включения в адресную инвестиционную программу	не менее чем на 90%
	не менее чем на 50%
	не менее чем на 30%
	новый проект может быть профинансирован в течение 1 фин. года
Реализация принцип проектов софинансирования	проект предполагает привлечение средств федерального бюджета
	проект предполагает привлечение внебюджетных средств
Ввод в эксплуатацию объектов основных средств	в текущем финансовом году
	в текущем финансовом году не предусмотрен
Состояние завершенности объекта	работы, оканчивающиеся в очередном финансовом году

	работы продолжающиеся, со степенью готовности более 90%
	работы продолжающиеся, не завершённые в очередном фин.году

Тема 3. Принципы и критерии отбора логистических проектов

Эффективность логистического проекта характеризуется набором показателей работы данной системы при заданном уровне логистических издержек. Любая организация бизнеса, внедряя логистику и формируя соответствующую ее целям логистическую систему, прежде всего, стремится оценить ее фактическую или потенциальную эффективность. Под ключевыми показателями результативности логистической деятельности, понимается необходимый и достаточный ряд сравнительно легко применимых показателей результативности (производительности), позволяющих связать выполнение логистического проекта с основными функциями и результатами управления товарным потоком (маркетингом/продажами, производством и логистикой) и таким образом определить потребность в корректирующих действиях.

За время развития логистики в промышленно развитых странах сформировалась система показателей, в общем плане оценивающих ее эффективность и результативность, к которым обычно относятся:

- общие логистические издержки;
- качество логистического сервиса;
- продолжительность логистических циклов;
- производительность;
- возврат на инвестиции в логистическую инфраструктуру.

Эти показатели являются ключевыми или комплексными показателями эффективности логистического проекта. Они лежат в основе отчетных форм компаний и систем показателей логистических проектов разных уровней. Существуют также общепринятые процедуры сравнительной оценки фирм

(бенч-маркинг) в области логистики на основе аналитических и экспертных методов, использующие указанные комплексные показатели. Таким образом, ключевыми/комплексными показателями эффективности логистических проектов называются основные измерители эффективности использования ресурсов в компании для сформированной логистической системы, в комплексе оценивающие результативность логистического менеджмента и являющиеся основой логистического планирования, учета и контроля. Общими логистическими издержками называются суммарные затраты, связанные с комплексом функционального логистического менеджмента и логистическим администрированием в логистической системе. В составе общих логистических издержек можно выделить следующие основные группы затрат:

- затраты на выполнение логистических операций/функций (операционные, эксплуатационные логистические издержки);
- ущербы от логистических рисков;
- затраты на логистическое администрирование.

Большинство отчетных форм о выполнении логистического проекта содержат показатели логистических издержек, сгруппированные по функциональным областям логистики, например издержки в материальном менеджменте, издержки на операции физического распределения и т.п., и внутри этих областей по логистическим функциям. Общепринятыми в западном бизнесе являются выделение и учет затрат на транспортировку, складирование, грузопереработку, управление запасами, управление заказами, информационно-компьютерную поддержку и т.п. Часто для решения задач оптимизации структуры или управления в логистической системе в составе общих логистических издержек учитываются потери прибыли от замораживания (иммобилизации) продукции в запасах, а также ущерб от логистических рисков или низкого качества логистического сервиса. Этот ущерб обычно оценивается как возможное уменьшение объема продаж, сокращение доли рынка, потеря прибыли и т.п.

Тема 4. Структура источников финансирования логистических проектов

Одной из особенностей логистических проектов является многозвенность и взаимодействие различного вида потоков. Среди них особое место принадлежит финансовым потокам. В зависимости от отношения к собственности источники финансирования делятся на три вида: собственные, привлеченные и заемные.

Собственные финансовые ресурсы организации выступают в виде прибыли, амортизационных отчислений, накоплений и сбережений физических и юридических лиц. Помимо этого, к собственным финансовым средствам относят средства, выплачиваемые органами страхования в виде потерь от стихийных бедствий, аварий, поступления от штрафов, пени, неустоек.

Привлеченные финансовые ресурсы появляются от реализации акций, паевых и иных взносов членов трудового коллектива, физических и юридических лиц.

Заемные средства привлекаются за счет облигационных займов, банковских и бюджетных кредитов. К заемным финансовым средствам можно отнести и иностранные инвестиции. В иностранном инвестировании принимают участие иностранные государства, международные финансовые и инвестиционные институты, отдельные организации, институциональные инвесторы, банки и кредитные учреждения.

Для финансирования конкретных инвестиционных проектов в ЛС привлекаются источники финансирования как на уровне государства, так и организаций.

После того как принято инвестиционное решение и известны затраты и сроки вложения средств, следует приступать к мероприятиям по финансированию проекта. С учетом кредитов поставщиков, финансирования со стороны кредитных учреждений и собственных средств организаций

следует стремиться к рациональному соотношению между привлеченными и собственными средствами.

Тема 5. Организационные структуры, участвующие в разработке логистических проектов

В крупных логистических проектах формируются свои отдельные консультативные советы, которые должны обеспечить правильность решений, принимаемых управленческим персоналом логистических проектов и отдельных подразделений. Прежде чем рассмотреть методы организации логистического управления, нужно максимально полно определить функциональное назначение соответствующих структур. Очевидно, организационная структура, которая занимается управлением логистической системой, обязана выполнять следующие функции.

1. Вырабатывать и формировать систему логистики, придерживаясь схематичных принципов и положений.

В результате производственно-хозяйственной деятельности периодически возникает необходимость преобразований в существующей на предприятии системе логистики. Зачастую такие изменения носят кардинальный характер. Поэтому проводится общая реорганизация всей логистической системы.

2. Проектировать и реализовывать стратегию логистики с учетом рыночной стратегии фирмы.

Работоспособность логистического проекта обуславливается стратегической и тактической политикой в области производства, продаж, инвестиций, персонала, технологий. Эти и другие элементы нужно принимать во внимание не только в ходе общего управления, но и при формировании стратегии логистики.

Двойная ответственность возлагается на должностные лица, занимающиеся управлением логистических проектов.

Во-первых, за точное и своевременное информирование руководителей высшего уровня о подходах к исполнению принятых решений по вопросам стратегии логистикой, а также, конкретном положении дел.

Во-вторых, перед исполнителями за хорошую организацию и слаженность осуществляемых работ и мероприятий и за доведение итогов анализа эффективности предложенных изменений.

3. Комплексно управлять логистической системой с целью рационализации потоковых процессов.

Эта деятельность разнообразна и состоит из:

- 1) управления внешним транспортом;
- 2) управления внутренним транспортом;
- 3) планирования и контроля процесса производства;
- 4) планирования организации и контроля за состоянием запасов (не исключая материальные, сырьевые и товарные), т. д.

4. Согласовывать взаимосвязанные функции управления.

Все управленческие структуры в хозяйственных подразделениях связаны с логистикой.

Для того чтобы разделить области воздействия и ответственности в каждой производственно-экономической системе, нужно придерживаться специфики задач, решаемых отдельным подразделением и всей структурой в целом.

5. Решать задачи индивидуальности предприятия.

Тема 6. Основные организационные структуры управления проектами

Наряду с особенностями, диктуемыми принадлежностью предприятия к конкретной области экономики, управления и социальной сферы, большое значение при проектировании и управлении логистическими проектами

имеют характерные особенности хозяйственных структур. Они играют двойную роль.

Во-первых, не позволяют унифицировать инструменты логистики, что делает практический опыт логистики многообразнее.

Во-вторых, побуждают к глубокому, постоянному и комплексному изучению возможностей, состояния и условий работы предприятия, что благоприятно отражается на качестве осуществляемых работ и способствует своевременной адаптации к окружающей среде.

В соответствии со спецификой предприятия и соответствующими функциями логистика может иметь централизованный и децентрализованный характер, когда управление осуществляется на уровне некоторых подразделений.

И соответственно управленческая ответственность делится между различными структурными подразделениями или собирается в одном координирующем центре.

Тема 7. Проектно-целевые группы, выполняющие научные исследования и разработки

Чтобы сформировать коллектив исполнителей, нужно располагать перечнем всех подзадач, которые должны быть решены в процессе выполнения работы; характеристиками каждой подзадачи с определением требований к их потенциальным исполнителям. Кроме того надо иметь банк данных по всем возможным исполнителям работы.

При разделении поставленной задачи на подзадачи каждый исполнитель должен знать концепцию проектирования всего объекта.

Новой тенденцией является выделение кадровых служб для нужд временных организационных структур, занимающихся процессом нововведений. Такие кадровые службы также носят временный характер и перемещаются по подразделениям в соответствии со стадиями реализации проекта.

Фактическим организатором работы по привлечению и развитию персонала становится руководитель конкретного инновационного проекта, который воплощает свою идею и материально заинтересован во внедрении новшества.

Руководитель подразделения определяет количество исполнителей каждой подзадачи, исходя из того, что один исполнитель выполняет от двух до трех этапов работы.

Подбор исполнителей осуществляется исходя из сложности выполняемой работы. При этом потенциал исполнителей должен быть несколько выше, чем требуемый. На стадии разработки и реализации идей, выдвинутых целевыми группами, иногда возникают так называемые проектные группы, отличающиеся большими масштабами выполняемых работ и большей численностью исполнителей.

В любую целевую группу подбирают наиболее подготовленных специалистов. Но даже при самом тщательном подборе почти всегда есть различие между ними по степени подготовленности к выполнению возлагаемой на них задачи. В связи с этим должно предусматриваться обучение менее опытных исполнителей у более квалифицированных. Иногда организуются краткосрочные занятия, на которых каждый специалист получает возможность лучше представить себе смысл коллективной задачи и основные подходы к ее решению. Еще большее значение приобретает предварительное обучение при создании проектных групп, работа которых носит более долговременный и комплексный характер. В этих случаях для специалистов могут проводиться специальные семинары. Программа семинара должна охватывать ознакомление его участников с особенностями организации работ в проектной группе, со спецификой планирования, с принципами установления приоритетности в выполнении работ, методами поиска оптимальных решений на основе анализа реальных ситуаций.

Тема 8. Отделы НИР и ОКР промышленных предприятий - основные оргструктуры управления проектами

НИР организовываются внутри организаций, подразделений, лаборатории.

Существуют следующие формы организации НИР:

- проектная;
- линейно - функциональная;
- матричная;

Проектная форма.

Существуют определенные проекты. Каждый из них включает в себя:

- своего генерального менеджера;
- главного конструктора;
- специалистов и т. п.

Преимущества данной формы:

- мобильность;
- отсутствие длительных связей при передаче результатов от специалиста к специалисту (не требуется формализации промежуточных решений)

Недостатки:

- неравномерная загрузка работников;
- некоторая деградация специалистов из - за отсутствия взаимосвязи с подобными им специалистами (постоянные связи);
- проектная структура эффективна только при работе с продуктом, имеющим короткий жизненный цикл. Необходимо быстро создать и быстро выпустить продукт, чтобы быстро окупить затраты.

Возможно так же рассмотреть и другие организационные структуры и присутствие в них структур НИР и ОКР.

Тема 9. Распределение функций управления проектами между службами предприятия

Организационные структуры и персонал проекта являются предметом специализации. В стандарте предприятия могут не только фиксироваться стандартные проектные роли (руководитель проекта, администратор, менеджер по качеству, и т.д.), но и определяться структура и принципы формирования органов управления проектами.

Для всех постоянных (определенных штатной структурой) подразделений, тем или иным образом связанных с исполнением проектов, должны быть определены принципы их участия в проектах - виды выполняемых работ, порядок выделения и отзыва персонала, формы и размеры получаемого вознаграждения.

Для руководства этих подразделений должны быть определены их права и обязанности по отношению к организационным структурам проекта. Для сотрудников, привлекаемых в проект, должны быть определены правила регламентирующие их работу в проекте, в том числе, регулирующие вопросы двойного подчинения и материального стимулирования.

Тема 10. Основные этапы процесса реализации проекта

Разработка логистического проекта - длительный, дорогостоящий и очень рискованный процесс. Каждый проект независимо от сложности и объема работ, необходимых для его выполнения, проходит в своем развитии определенные состояния: от состояния, когда «проекта еще нет», до состояния, когда «проекта уже нет». Согласно сложившейся практике, состояния, через которые проходит проект, называют фазами. От первоначальной идеи до эксплуатации этот процесс может быть представлен в виде цикла, состоящего из следующих фаз: предпроектная и проектная части.

Каждая фаза разработки и реализации проекта имеет свои цели и задачи.

Логистические проекты характеризуются высокой неопределенностью на всех стадиях цикла. Более того, успешно прошедшие стадию испытания и внедрения в производство новшества могут быть не приняты рынком, и их производство должно быть прекращено. Многие проекты дают обнадеживающие результаты на первой стадии разработки, но затем при неясной или технико-технологической перспективе должны быть закрыты. Даже наиболее успешные проекты не гарантированы от неудач: в любой момент их жизненного цикла они не застрахованы от появления у конкурента более перспективных проектов.

Тема 11. Стратегическое и тактическое управление проектами

Для обеспечения последовательного развития системы необходимо анализировать и оценивать каждую стадию жизненного цикла, на которой она находится, прогнозировать приближение этапа третьей стадии и своевременно готовить первую стадию следующего цикла, т. е. разрабатывать стратегию поведения системы в каждом конкретном периоде жизненного цикла. Чаще всего в стратегию входят следующие элементы:

- совокупность приоритетных направлений повышения качества и эффективности функционирования системы;
- анализ потенциала системы, ее сильных и слабых сторон и возможностей;
- разработка методов и способов изменения потенциала (в соответствии со стратегическими целями) через изменение параметров системы (рост имущества, объема реализации, прибыли, доходов, снижение затрат и т. п.).

Стратегия разрабатывается на определенный промежуток времени - стратегический интервал.

Тактика управления проектами рассматривает его оперативное управление.

Тема 12. Основные элементы и классификация проектов

В связи с тем, что методы управления проектами в значительной степени зависят от масштаба (размера) проекта, сроков реализации, качества, ограниченности ресурсов, места и условий реализации, рассмотрим основные виды т.н. специальных проектов, в которых один из перечисленных факторов играет доминирующую роль и требует к себе особого внимания, а влияние остальных факторов нейтрализуется с помощью стандартных процедур контроля. Ниже рассмотрены «классические» типы «нормальных» проектов, классифицированные по масштабам, срокам реализации, качеству исполнения, ограниченности ресурсов, конструктивному исполнению, участникам.

Малые проекты невелики по масштабу, просты и ограничены объемами.

Примеры типичных малых проектов: опытно-промышленные установки, небольшие (часто - в блочно-модульном исполнении) промышленные предприятия, модернизация действующих производств.

Малые проекты допускают ряд упрощений в процедуре проектирования и реализации, формировании команды проекта (можно просто кратковременно перераспределить интеллектуальные, трудовые и материальные ресурсы). Вместе с тем затруднительность исправления допущенных ошибок в связи с дефицитом времени на их устранение требует весьма тщательного определения объемных характеристик проекта, участников проекта и методов их работы, графика проекта и форм отчета, а также условий контракта.

Мегапроекты - это целевые программы, содержащие множество взаимосвязанных проектов, объединенных общей целью, выделенными ресурсами и отпущенным на их выполнение временем. Такие программы могут быть международными, государственными, национальными, региональными (например: развитие свободных экономических зон, республик, малых народностей Севера и т.д.), межотраслевые (затрагивать

интересы нескольких отраслей экономики), отраслевые и смешанные. Как правило программы формируются, поддерживаются и координируются на верхних уровнях управления: государственном (межгосударственном), республиканском, областном, муниципальном и т.д.

Сложные проекты подразумевают наличие технических, организационных или ресурсных задач, решение которых предполагает нетривиальные подходы и повышенные затраты на их решение. Естественно, на практике встречаются «скошенные» варианты сложных проектов с преобладающим влиянием какого-либо из перечисленных видов сложности - например, использование нетрадиционных технологий строительства, значительное число участников проекта, сложные схемы финансирования и др.

Краткосрочные проекты обычно реализуются на предприятиях по производству новинок различного рода, опытных установках, восстановительных работах. На таких объектах заказчик обычно идет на увеличение окончательной (фактической) стоимости проекта, против первоначальной, поскольку более всего он заинтересован в скорейшем его завершении.

Бездефектные проекты в качестве доминирующего фактора используют повышенное качество.

Обычно стоимость бездефектных проектов весьма высока и измеряется сотнями миллионов и даже миллиардами долларов. Например - атомные электростанции.

Международные проекты обычно отличаются значительной сложностью и стоимостью. Их отличает также важная роль в экономике и политике тех стран, для которых они разрабатываются.

Тема 13. Тенденции развития методологии управления проектами

Развитие методологии управления проектами существенно зависит от развития мировой экономической системы, развития науки и технологий, появления новых областей знаний. Управление проектами как наука и как практическая методология должно, в первую очередь, опираться на новые технологии и знания.

Экономические предпосылки развития методологии управления проектами в настоящее время включают:

В масштабе мировой экономической системы:

- развитие мирового сообщества по пути глобализации финансово-экономической системы;
- формирование глобального рынка;
- тенденция формирования полицентрической системы международных отношений;

В масштабе России:

- неблагоприятный инвестиционный климат;
- резкое снижение эффективности производства;
- противоречивость и неполнота законодательной базы;
- нестабильность экономических и политических условий;
- слабое использование внутренних источников инвестиций, среди которых основным является амортизация.

Для оценки развития управления проектами следует учитывать особенности и тенденции развития науки, технологий и знаний:

- компьютерные и информационные технологии обновляются менее, чем за год и наблюдается существенное сокращение жизненного цикла компьютерных технологий;
- наблюдается принципиальное сокращение жизненных циклов практически видов продукции и технологий, на смену им все быстрее приходят более эффективные, качественные;

- сокращаются циклы принятия решений и к ним предъявляются все требования по части достоверности, оперативности - таким образом, менеджерам и руководителям высшего звена требуется все больше информации как можно быстрее. Информация становится стратегическим ресурсом бизнеса, зачастую более важным, чем материальные, финансовые, трудовые и прочие ресурсы;
- все большее внимание при управлении уделяется человеческому фактору, в отличие от ориентации на технологические и производственные аспекты деятельности.

Тема 14. Отделы НИР и ОКР предприятий, их роль в оргструктуре управления проектами

НИР – первая стадия НИОКР, где реально начинает создаваться научно-техническая база будущих технических (и других) инноваций. Как уже указывалось, основой НИР являются знания, накопленные человечеством за прошлые периоды развития. В то же время по окончании стадии НИР должна быть сформирована концепция конкретного продукта, технологии, бизнес-процессов. Таким образом, разработчик НИР, определяя основные направления исследований, решает главную стратегическую задачу сферы НИОКР – что будет делать фирма в дальнейшем.

Конечно, НИР для того и служит, чтобы найти некоторые новые пути научно-технического прогресса. Однако, по сути, практика НИОКР свидетельствует о том, что основные идеи, заложенные в начале проекта, обычно сохраняются до его завершения. Этому способствуют два обстоятельства:

– созданная в процессе НИР научная база “заставляет” следовать в процессе последующей ОКР намеченной в НИР концепции (хотя бы потому, что другие направления непроработаны на уровне соответствующих НИР);

– научный руководитель НИР на практике становится главным конструктором последующей ОКР и в значительной мере его эмоциональное тяготение к проработанной тематике и определяет концепцию ОКР (тоже происходит и с командой менеджеров и исследователей по НИР).

Результатом НИР является достижение научного, научно-технического, экономического и социального эффектов. Научный эффект характеризуется получением новых научных знаний и отражает прирост информации, предназначенной для “внутринаучного” потребления. Научно-технический эффект характеризует возможность использования результатов выполняемых исследований в других НИР и ОКР и обеспечивает получение информации, необходимой для создания новой продукции. Экономический эффект характеризует коммерческий эффект, полученный при использовании результатов прикладных НИР. Социальный эффект проявляется в улучшении условий труда, повышении экономических характеристик, развитии культуры, здравоохранения, науки, образования.

Оглавление

Предисловие	3
1. Общие положения	4
2 Общие требования к курсовому проекту	4
3 Общие требования к содержанию и оформлению курсового проекта	7
4 Тематика курсовых проектов	10
5 Учебно-методическое и информационное обеспечение	11
6 Примерное краткое содержание тем курсовых проектов	12

Учебное издание

Григорьянц Игорь Александрович

Управление проектами в логистике

Методические указания по написанию курсовых проектов



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»
Кафедра «Логистика,
экономика и кадастр»

Я.Г. Саямова

ЛОГИСТИКА СКЛАДИРОВАНИЯ

**Методические указания
для выполнения курсовых работ**

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

УДК 330.658 (078.5)

ББК 65.290

С-36

Саямова, Я.Г.

С-36, Логистика складирования: методические указания для выполнения курсовых работ. – Кинель: РИЦ СГСХА, 2015. - 28 с.

В методических указаниях содержатся рекомендации по структуре, содержанию, оформлению и защите курсовых работ по дисциплине «Логистика складирования»; представлена примерная тематика курсовых и планы работ по темам. Учебное издание предназначено для студентов очной и заочной форм обучения, направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

38.03.02 «Менеджмент».

© ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА, 2016

© Саямова Я.Г., 2016

Предисловие

В современной экономике особую актуальность приобретает формирование логистической инфраструктуры предприятий, ориентированных на удовлетворение спроса конечных потребителей. В связи с этим развитие складской логистики является важным направлением в формировании логистической системы местного, регионально, национального и мирового уровня.

Современному специалисту в сфере менеджмента необходимо не только понимание значимости научно-исследовательской работы при принятии и обосновании практических решений в деятельности конкретных предприятий, но и владение навыками проведения исследований по конкретной проблематике.

Методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплине «Логистика складирования» являются важной основой для подготовки профессионалов высокого уровня в сфере логистики.

В программе подготовки бакалавров профиля «Логистика» данная дисциплина раскрывает роль и значение склада как важного звена логистической цепи поставок, формирует целостное представление о процессах, методах и системах управления складскими потоками, а также специфике создания склада и решения логистических задач, связанных с разработкой систем складирования одиночных и сетевых предприятий, потребность которых в складских мощностях ежегодно возрастает.

Методические указания для выполнения курсовых работ по дисциплине «Логистика складирования» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Курсовая работа – один из этапов формирования и обобщения знаний, умений и навыков по дисциплине «Логистика складирования». Она является частью научно-исследовательской работы студентов и может выступить основой дальнейших исследований, в том числе и выпускной квалификационной работы бакалавра направления Менеджмент, профиль «Логистика».

Цель курсовой работы – сформировать у студентов навыки применения теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины, в деятельности конкретного предприятия. Тематика курсовых работ, представленная в методических указаниях, составлена в соответствии с темами лекционных и практических занятий по дисциплине «Логистика складирования».

Выполнение курсовых работ направлено на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

-способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров, контрактов; умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).

1. Выполнение курсовой работы и ее содержание

В структуре курсовой работы по дисциплине «Логистика складирования» должны присутствовать следующие обязательные элементы

Титульный лист

Задание

Реферат

Содержание

Введение

Глава 1

Глава 2

Выводы и предложения

Список использованных источников и литературы

Приложения (при наличии).

Требования к основным элементам структуры курсовой работы:

- Титульный лист является первой страницей курсовой работы, но НЕ НУМЕРУЕТСЯ!!!.

- Задание разрабатывает руководитель совместно со студентом.

- Реферат содержит краткое, точное изложение содержания работы, включающее в себя основные сведения об объеме текстового материала, количество иллюстраций, таблиц, формул, приложений, использованных источников, а так же сокращения, используемые в работе.

- В оглавлении перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список использованных источников и литературы, перечень приложений с указанием их названий и номеров страниц, на которых они начинаются.

- Во введении, как правило, указываются актуальность исследуемой темы курсовой работы, цель и задачи проводимого исследования или разработки, определяются ме-

годы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

- Основная часть курсовой работы должна включать две главы, первая должна быть представлена теоретически параграфами, вторая – практическими.

В основной части курсовой работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы должны включать в себя:

- 1) анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой теме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию используемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- 2) описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- 3) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать **СОБСТВЕННЫЕ** выводы и достигнутые результаты.

В выводах и предложениях обобщаются результаты исследования в рамках курсовой работы, формулируются выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике.

Список использованных источников и литературы должен включать изученную и использованную в курсовой

работе литературу. Общее количество источников информации в списке должно быть не менее 20 наименований, актуальностью по требованиям п.7.17 ФГОС ВПО. В списке использованных источников и литературы должна быть указана нормативная литература, учебные и научные издания, в том числе –из электронно-библиотечной системы, могут быть труды преподавателей Академии, статьи из профессиональной периодической печати.

В приложения могут быть включены связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера.

Курсовая работа выполняется на листах формата А4 печатным способом, шрифт Times New Roman 14 пт, межстрочный интервал 1,5, абзацный отступ 1,25 см, выравнивание текста по ширине страницы.

Объем курсовой работы – не менее 40 страниц, не считая титульный лист и список литературы.

Объем каждого пункта – 5- 7 страниц (не менее).

Поля: верх и низ – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см

Каждая глава начинается с нового листа.

Отступ между пунктами составляет 3 строки, на 4-ой пишем.

В конце каждого пункта вывод, соответствующий названию пункта и рассмотренному в нем материалу.

Выбор темы курсовой работы определяется предлагаемой тематикой и интересами студента, сферой его профессиональных интересов, возможностью подбора и использования необходимых фактологических материалов. Студентом может быть предложена собственная тема, которую необходимо обязательно согласовать с преподавателем.

Курсовая работа представляется студентами на рецензирование, при положительном результате осуществляется устная защита и выставляется итоговая оценка.

2. Примерная тематика курсовых работ

№	Тема курсовой работы
1	Информационное обслуживание современного склада
2	Управление грузопереработкой на современном складе
3	Проектирование современного склада и его особенности
4	Способы оптимизации складских операций
5	Логистический менеджмент в логистике складирования
6	Логистические методы управления складом
7	Себестоимость складских операций и система бюджетирования
8	Определение оптимального месторасположения склада на обслуживаемой территории
9	Роль тары и упаковки в складской системе
	Упаковка как важный элемент складского технологического процесса
	Оценка качества работы склада и управление качеством складских услуг
	Современные проблемы на рынке складской логистики
	Зонирование современного склада и его особенности
	Управление рисками в складской логистике

	Логистический аутсорсинг в сфере складирования
	Проектирование системы распределительных центров

3. Методические рекомендации по выполнению отдельных тем курсовой работы

Тема 1. Современные проблемы на рынке складской логистики

Глава 1. Теоретические постулаты складской логистики

- 1.1 Складская логистика: сущность и задачи
- 1.2 Современный склад и требования к нему
- 1.3 Принципы построения системы складирования

Глава 2. Современные проблемы на рынке складской логистики и пути их решения

- 2.1 Современные проблемы на рынке складской логистики в России и пути их решения
- 2.2 Рынок складской логистики г.о. Самара и направления его развития

В соответствии с предложенным планом курсовой работы по указанной теме следует рассмотреть сущность и значение склада как элемента логистической инфраструктуры (рассмотреть различные подходы к термину «склад» в логистике); изучить современную классификацию складов (класс А, А+ и т.д.); проанализировать требования к современному складу и факторы их определяющие, исследовать принципы построения складской системы.

В практической части работы необходимо проанализировать современное состояние рынка складской логистики в России, регионе, городе в мире; сформулировать ключевые

проблемы различных участников складского процесса, предложить и обосновать возможные направления их решения.

Среди иллюстративного и расчетного материала целесообразно представить: таблицу с требованиями к складам различных классов, карту размещения складов на территории г.о. Самара, аналитические данные о стоимости логистического аутсорсинга, аренды складов различных классов.

Тема 2. Логистический аутсорсинг в сфере складирования

Глава 1. Логистический аутсорсинг как современная логистическая технология

1.1 Логистический аутсорсинг: понятие и сущность

1.2 Особенности логистического аутсорсинга в сфере складской логистики

1.3 Принципы решения задачи о внедрении логистического аутсорсинга складских операций

Глава 2. Особенности логистического аутсорсинга складских операций на российском и самарском рынках

2.1 Проблемы логистического аутсорсинга российских компаний в сфере складской логистики

2.2 Самарский рынок логистического аутсорсинга складских операций

2.3 Опыт компаний по передаче управления складом на аутсорсинг

При раскрытии представленной темы целесообразно проанализировать подходы различных ученых и практиков к понятию «логистический аутсорсинг», его роли в логистическом процессе, преимуществах и недостатках. Необходимо исследовать основу принятия решения о целесообразности или нецелесообразности использования логистического аутсорсинга в деятельности предприятий. В практической части следует проанализировать аспекты аутсорсинга складских

услуг на региональном рынке, оценить экономическую и логистическую целесообразность.

Поскольку тема имеет практическую ориентацию и является актуальной в связи с популярностью услуг складского аутсорсинга среди современных компаний.

При написании курсовой работы рекомендуется воспользоваться периодическими изданиями по логистике - «Логистика», «Логинфо» и сайтами (в том числе http://www.up-pro.ru/library/logistics/systems/postroenie_otn.html; <http://gk-gefest.ru/articles/logistic-forwardwarehouse/>) для оперирования цифровым материалом и выполнения анализа.

Тема 3. Логистический менеджмент в логистике складирования

Глава 1. Концептуальные основы логистического менеджмента в складском хозяйстве

1.1 Склад и его роль в логистической системе предприятия

1.2 Логистический менеджмент на складе и его составляющие

1.3 Управление системами хранения и переработки грузов

Глава 2 Система логистического менеджмента на современном складе

2.1 Гибкие системы складской грузопереработки и их использование

2.2 Логистический менеджмент в компании (на примере конкретного предприятия или предприятий)

2.3 Направления совершенствования систем управления складом

Тема 4. Оценка качества работы склада и управление качеством складских услуг

Глава 1. Концептуальные основы системы качества на современном складе

1.1 Склад как сложная система управления

1.2 Требования к современному складу и складским операциям

1.3 Система качества и показатели качества работы склада

Глава 2. Система менеджмента качества на складе

2.1 Современная концепция менеджмента качества на складе

2.2 Методы и инструменты повышения качества работы склада

2.3 Система управления складом и качеством складских услуг

Тема 5. Проектирование современного склада и его особенности

Глава 1 Склад как важный элемент логистической инфраструктуры

1.1 Склады в логистике: роль, понятие и виды

1.2 Этапы проектирования склада

1.3 Принципы и показатели, используемые при проектировании современных складских комплексов

Глава 2 Особенности проектирования современных складов различной специализации

2.1 Специфика проектирования складов логистических провайдеров

2.2 Проектировочные особенности аптечного склада

2.3 Нормы проектирования холодильных складов

Тема 6. Управление грузопереработкой на современном складе

Глава 1. Теоретические основы организации грузопереработки на складе

1.1 Грузопереработка как логистическая операция

1.2 Управление грузопереработкой на складе: цели, принципы, модель

1.3 Техническая оснащенность современного склада

Глава 2. Управление грузопереработкой: проблемы и пути оптимизации

2.1 Проблемы при управлении процессом грузопереработки на складе

2.2 WMS как инструмент повышения эффективности складской логистики

2.3 Управление грузопереработкой на предприятии и его оптимизация

Тема 7. Упаковка как важный элемент складского технологического процесса

Глава 1. Упаковка как элемент технологического процесса на складе

1.1. Упаковка: понятие и функции

1.2. Классификация упаковки и ее особенности

1.3. Требования к современной упаковке

Глава 2. Современная упаковка и ее влияние на эффективность операций на складе

2.1. Влияние упаковки на эффективность логистических операций на складе

2.2. Штриховые коды и их влияние на логистический процесс на складе

2.3. Инновационная упаковка как направление повышения эффективности логистических процессов

4. Общие требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа выполняется на листах формата А4 печатным способом, шрифт Times New Roman 14 пт, межстрочный интервал 1,5, абзацный отступ 1,25 см, выравнивание текста по ширине страницы.

Объем курсовой работы – не менее 40 страниц, не считая титульный лист и список литературы.

Объем каждого пункта – 5- 7 страниц (не менее).

Поля: верх и низ – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см

Каждая глава начинается с нового листа.

Отступ между пунктами составляет 3 строки, на 4-ой пишем.

Оформление рисунков и таблиц. Название таблицы размещается над таблицей.

Таблица 1 - Динамика грузопотока склада ООО «ЭРИВ» (помесячно) в 2015 г.

Месяцы	Январь	Февраль	Март	Апрель
Величина грузопотока, т	23	24	30	32

Название рисунка размещается после рисунка.

Оформление формул.

«Далее необходимо рассчитать весовые коэффициенты, учитывающие степень влияния показателей на интегральную оценку, по следующей формуле:

$$\omega_i = \frac{2 * (N - i + 1)}{N * (N + 1)}, i = \overline{1, N}, \text{ где} \quad (3.1.1)$$

i – ранг, присвоенный i -му показателю;

N – количество учитываемых показателей».

Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в этом разделе. Возможна сквозная нумерация по всей курсовой работе (1, 2, 3 ...).

ВАЖНО! Используемая литература и источники должны быть изданы в ближайшие 3-4 года, то есть для учебников и книг (не позднее 2010 года), а для статей – 2013, 2014, 2015 годы.

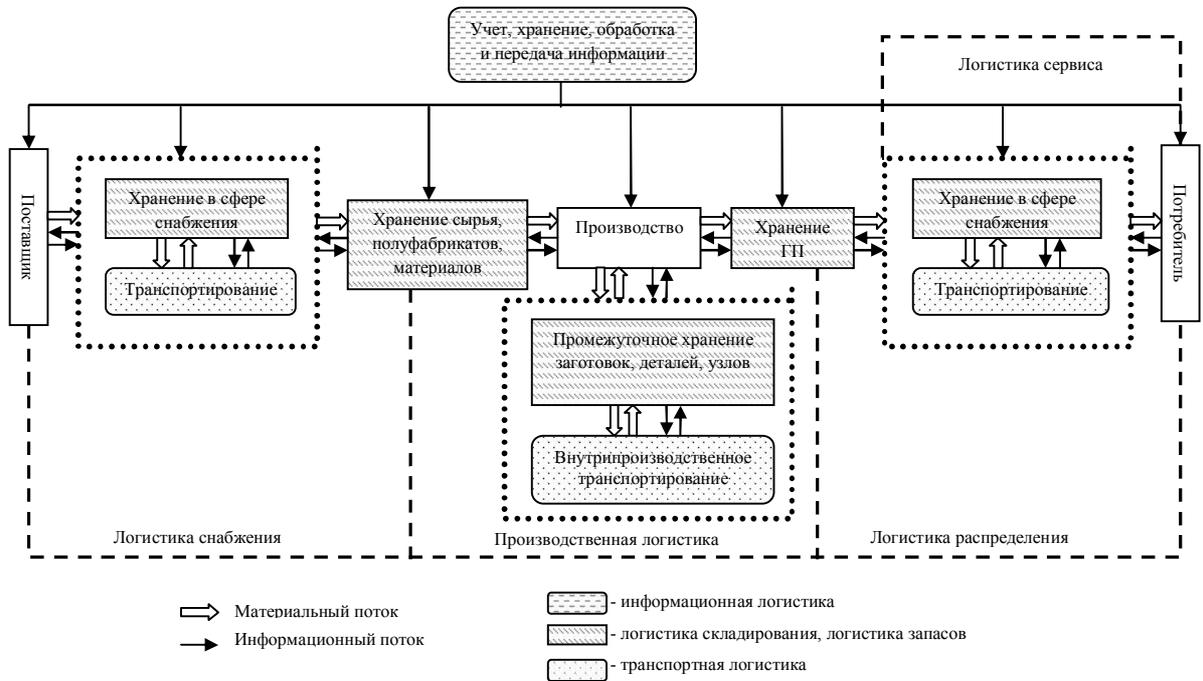


Рисунок 1 - Принципиальная схема преобразований материального потока в логистической цепи

Оформление списка использованных источников и литературы.

НОРМАТИВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности». [Текст]

ЛИТЕРАТУРА

1. Алесинкая Т.В. Основы логистики. Общие вопросы логистического управления. [Текст] – Таганрог: изд-во ТРТУ, 2005. – 121 с.

2. Аникин Б.А., Тяпухин А.П. Коммерческая логистика: учеб. [Текст] – М.: ТК «Велби», изд-во Проспект, 2006. – 432 с.

3. Горизонтов Д. Лизинг не панацея от всех бед, но... [Текст]// Риск. – №2-3. , 20...г, с.37-40.

4. Проценко О.Д. и др. Развитие логистики в России. [Текст] // Материалы Междунар. науч.-практ. конф.: «Логистика, менеджмент, маркетинг, коммерция: теория и практика» - Самара: СГЭУ, 2...г., с.47-49.

ИСТОЧНИКИ

1. www.erp-online.ru – ERP системы и комплексная автоматизация предприятий.

2. www.bizeducation.ru - портал для менеджеров и предпринимателей.

3. www.e-executive.ru Черемисинов В. «Системный подход к организации и управлению на предприятии».

Оформление сносок. Пример

Сергеев В.И. в своей книге «Корпоративная логистика: 300 ответов на вопросы профессионалов» выделяет следующие методологические принципы логистики [15, с. 32-33].

Автор учебника «Логистика» А.М. Гаджинский выделяет несколько другие принципы, отражающие логистический подход к решению проблем в производственно-хозяйственной деятельности [6, с. 21-22].

5. Рецензирование и защита

Законченная курсовая работа сдается студентом на рецензирование с предварительной регистрацией работы на кафедре «Логистика, экономика и кадастр». Срок сдачи устанавливается графиком выполнения письменных работ.

Работы, представленные с нарушением предусмотренных сроков (без уважительной причины), рецензированию не подлежат.

После окончания проверки работы научным руководителем преподаватель выдает заключение о возможности допустить или не допустить курсовую работу к защите. Рецензия оформляется в виде замечаний на полях работы и отметкой о допуске или недопуске на титульном листе.

Недопущенную к защите курсовую работу необходимо переделать в соответствии с замечаниями и рекомендациями преподавателя.

Защита курсовой работы проводится до сдачи экзамена по дисциплине «Логистика складирования» публично в присутствии комиссии из трех человек (преподавателей кафедры). На защите студент кратко (в течение 7- 10 минут излагает основные результаты исследования, уделяя особое внимание выводам и практической части работы), отвечает на вопросы, заданные комиссией.

В докладе необходимо обосновать актуальность темы, ее практическую значимость, причины выбора, цели и задачи, поставленные в курсовой работе, какие вопросы исследованы и к каким выводам пришел автор. Также целесообразно охарактеризовать степень изученности темы и какие материалы послужили основой для написания работы. Для наи-

лучшего восприятия результатов исследования рекомендуется использовать презентацию или демонстрационный материал. В них следует разместить схемы, диаграммы, ключевые определения и важный цифровой материал, который имеет высокую значимость для понимания темы и демонстрации результатов исследования.

Не рекомендуется излишнее внимание уделять изложению общеизвестных положений, теоретических материалов.

Во время защиты, при необходимости, студент может воспользоваться своей курсовой работой.

Студенты, получившие при защите курсовой работы неудовлетворительную оценку. Должны произвести необходимую доработку и подготовить подробный доклад для повторной защиты.

Курсовую работу после успешной защиты студент сдает на кафедру. Оценка и тема курсовой работы проставляется преподавателем в ведомость и зачетную книжку студента.

Критерии оценки

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил самостоятельное исследование поставленной проблемы, достиг цель курсовой работы, решил поставленные во введении задачи, продемонстрировал системные теоретические знания; логично и последовательно изложил материал; показал умение анализировать, обобщать и делать аргументированные выводы; владеет научной терминологией в сфере логистики складирования; демонстрирует аккуратность и точность при выполнении заданий; быстро ориентируется в теме исследования и дает четкие ответы на вопросы, заданные в процессе защиты.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил самостоятельное исследование поставленной проблемы,

достиг цель курсовой работы, решил поставленные во введении задачи, продемонстрировал системные теоретические знания; логично и последовательно изложил материал; показал умение анализировать, обобщать и делать аргументированные выводы; владеет научной терминологией в сфере логистики складирования; демонстрирует аккуратность и точность при выполнении заданий; быстро ориентируется в теме исследования и дает ответы на вопросы, заданные в процессе защиты, но при этом делает несущественные ошибки, которые исправляет самостоятельно или при корректировке преподавателя или членов комиссии по защите курсовой работы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил самостоятельное исследование поставленной проблемы, не в полной мере достиг цели курсовой работы, решил не все поставленные во введении задачи, продемонстрировал неглубокие системные теоретические знания; логично и последовательно изложил материал; показал слабое умение анализировать, обобщать и делать аргументированные выводы; не владеет научной терминологией в сфере логистики складирования; проявляет небрежность, делает ошибки при выполнении заданий; плохо ориентируется в теме исследования и дает нечеткие ответы на вопросы, заданные в процессе защиты. Способен исправить ошибки только при коррекции преподавателем.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент демонстрирует незнание теоретических основ изучаемого предмета; несформированные умения работать с нормативными и специализированными источниками информации; излагает материал непоследовательно, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем. Не отвечает на заданные в процессе защиты курсовой работы вопросы.

Рекомендуемая литература

1. Волгин В.В. Склад: логистика, управление, анализ/ В.В. Волгин. – 10-е издание, перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 736 с.
2. Аникин Б.А. и др. Логистика, Учеб. пособие М., Велби, Проспект, 2008, 408с.
3. Ардатова М.М. Логистика в вопросах и ответах, учеб. пособие М., ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005, 272с.
4. Бауэрсокс Д.Дж., Д.Дж. Клосс Логистика: интегрированная цепь поставок М., ЗАО "Олимп-Бизнес", 2008, 640 с.
5. Гаджинский А.М. Логистика, Учебник М., Дашков и К, 2009, 484с.
6. Григорьев М.Н., А.П. Долгов, С.А. Уваров Логистика, Учеб. пособие для вузов М., Гардарики, 2006, 463с.
7. Гудков В.А., Миротин Л.Б., Ширяев С.А., Гудков Д.В. Основы логистики, Учеб. для вузов М., Горячая линия-Телеком, 2004, 351с.
8. Кристофер М. Логистика и управление цепочками поставок СПб., Питер, 2005, 316с.
9. Неруш Ю.М. Логистика, Учеб. М., Проспект, 2007, 520с.
10. Чудаков А.Д. Логистика: Учебно-практическое пособие М., Альфа-Пресс, 2008, 352 с.
11. Бауэрсокс Д., Клосс Д. Логистика. Интегрированная цепь поставок. [Текст]: / Бауэрсокс Д., Клосс Д. – М.: Олимп-бизнес, 2010. – 640 с.
12. Григорьев М. Н., Уваров С. А.. Логистика. Базовый курс. [Текст]: учебник / Григорьев М. Н., Уваров С.А. – М.: Юрайт, 2011. 208 с.
13. Дыбская В. В., Зайцев Е. И., Сергеев В. И. и др. Логистика. Полный курс МВА. [Текст]: учебник / Дыбская В.В, Зайцев Е. И., Сергеев В. И. и др.. – М.: Эксмо, 2011. – 944 с.

14. Дыбская В.В. Управление складированием в цепях поставок. - М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. - 720с.

15. Линдерс М.Р., Харольд Е.Ф. Управление снабжением и запасами. Логистика. [Текст]: учебник / Линдерс М.Р., Харольд Е.Ф. – СПб.: Полигон, 2006. – 768 с.

16. Логистика и управление цепями поставок. Управление цепями поставок. [Текст]: учебник / под ред. Аникина Б.А., Родкиной Т.А. – М.: Проспект. 2011. – 214 с.

17. Некрасов А.Г., Миротин Л.Б. Управление цепями поставок в транспортном комплексе. [Текст]: учебник / Некрасов А.Г., Миротин Л.Б. – М.: Горячая линия-Телеком: 2012. – 262 с.

18. Неруш Ю.М. Логистика. [Текст]: учебник / Неруш Ю.М. – М.: Проспект, 2010. – 520 с.

19. Степанов В.И. Логистика. [Текст]: учебник / Степанов В.И. – М.: Проспект, 2010. – 496 с.

20. Таран С.А. Как организовать склад. Практические рекомендации профессионала. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2008.

21. Эмметт С. Искусство управления складом: как уменьшить издержки и повысить эффективность. Перевод с английского. – Минск: Гревцов Паблишер, 2007. – 320 с.

22. Lean warehousing. [Kenneth B. Ackerman](#) . Ackerman Publ., 2007, 156 pages

23. LearnLogistics. Учебно-методический проект. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://learnlogistic.ru/tag/literatura>

24. Административно-управленческий портал. Электронные книги по логистике. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i011.htm>

25. Все о логистике. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lobanov-logist.ru/>

26. Логистика. Отраслевой портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logistics.ru>

Пример оформления титульного листа курсовой работы

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Самарская государственная сельскохозяйственная
академия»**

Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Логистика складирования»

на тему: « _____ »

Выполнил(а):

Студент(ка) ____ курса

группы ЛУ ____

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

профиль «Логистика»

Баландин Антон Олегович

Работа допущена к защите _____ Я. Г. Саямова

Оценка _____
_____ Я. Г. Саямова

_____ Е. Р. Храмцова

_____ Р. В. Федоренко

Самара 20__

Приложение Б

Пример оформления реферата к курсовой работе

Реферат

Курсовая работа содержит 45 страниц печатного текста, включает 2 главы, 5 параграфов, 5 рисунков и 27 наименований использованных источников и литературы.

Ключевые слова: ЛОГИСТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА, АДРЕСНАЯ СИСТЕМА ХРАНЕНИЯ, СКЛАДСКОЙ ЛОГИСТИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС, ОПТИМИЗАЦИЯ ПОТОКОВ НА СКЛАДЕ

В работе раскрываются теоретические аспекты логистической координации складских процессов. Даны понятия складского технологического процесса и определены его особенности, принципы организации. Исследованы современные логистические технологии, направленные на оптимизацию затрат на складирование.

В практическом разделе курсовой работы выполнен анализ складского логистического процесса и исследованы вопросы логистической координации на примере ООО «Арсон». Предложены направления совершенствования.

Сокращения, используемые в тексте:

МП – материальный поток;
ЛС – логистическая система;
WMS – warehouse management system – автоматизированная система управления складом.

Пример оформления задания на курсовую работу

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная
академия»**

Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра логистики, экономики и кадастра

**ЗАДАНИЕ
на курсовую работу**

по дисциплине «Логистика складирования»
студенту: Ивановой Светлане Борисовне

Тема работы: «
»

Перечень вопросов, подлежащих разработке в курсовой ра-
боте:

Задание выдано «___» _____ 20__ г.
Руководитель _____ Я.Г. Саямова

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления рисунка (схемы) в тексте работы



Рисунок 1 - Линейно-функциональная структура службы снабжения

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления рисунка (диаграммы) в тексте работы

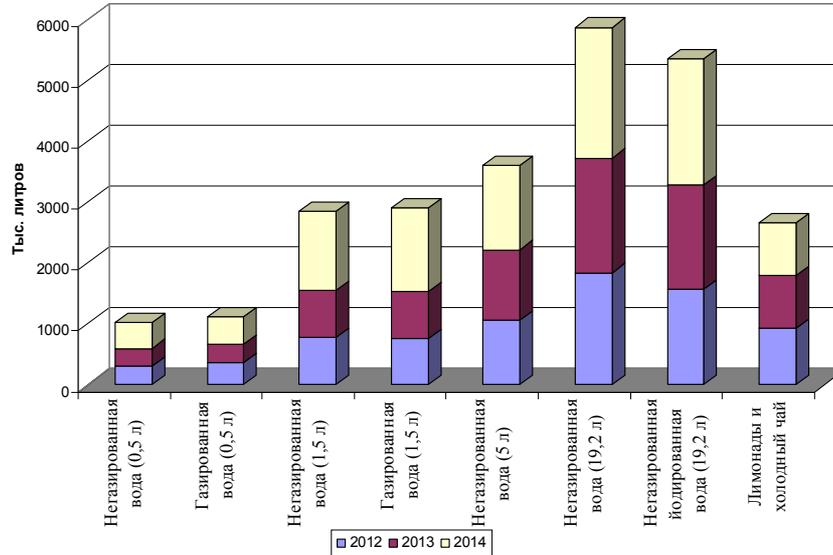


Рисунок 2 – Динамика объемов реализации отдельных видов продукции за 2013-2015 гг.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Выручка от реализации продукции, 2015 г.

Наименование товара	Стоимость единицы продукта, руб.	Объем реализации, тыс. шт.	Выручка, тыс. руб.	Доля в общей выручке, %
Негазированная вода (0,5 л)	8	744	5952	7,2
Газированная вода (0,5 л)	8,5	827	7029,5	8,5
Негазированная вода (1,5 л)	13,5	712	9612	11,6
Газированная вода (1,5 л)	14	758	10612	12,8
Холодный чай «Династия Тао» (1,5 л)	18	223	4014	4,9
Лимонад «Золотая карета» (1,5 л)	16	166	2656	3,2
Лимонад «Родник» (1,5 л)	18	188	3384	4,1
Негазированная вода (5 л)	27	277	7479	9,1
Негазированная вода (19,2 л)	140	112	15680	19,0
Негазированная йодированная вода (19,2 л)	150	108	16200	19,6

Оглавление

Предисло- вие.....	3
1. Выполнение курсовой работы и ее содержа- ние.....	5
2. Примерная тематика курсовых ра- бот.....	8
3. Методические рекомендации по выполнению отдельных тем курсовой работы.....	9
4. Общие требования к оформлению курсовой рабо- ты.....	13
5. Рецензирование и защита.....	17
Критерии оценки.....	18
Рекомендуемая литература.....	20
Приложения.....	22



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

Т.О. Капп

Логистика снабжения

**Методические указания для выполнения курсовых
работ**

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

УДК 658.7
ББК 65.40
К-35

Капп, Т.О.

К-35 Логистика снабжения : методические указания для выполнения курсовых работ / Т. О. Капп. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016. – 37 с.

Методические указания содержат список тем курсовых работ, требования к содержанию курсовой работы, правила оформления текста, список рекомендованной учебной литературы. Учебное издание предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

38.03.02 «Менеджмент».
© ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА, 2016
© Капп Т.О., 2016

Предисловие

Методические указания для выполнения курсовых работ по дисциплине «Логистика снабжения» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Настоящие методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам в вопросах выполнения курсовой работы по дисциплине «Логистика снабжения», выбора темы, выполнения и оформления всех разделов и структурных частей работы, подготовки к защите и самой процедуры защиты. Благодаря интенсивной работе на данном этапе учебного процесса достигается цель курсовой работы, позволяющей оценить уровень профессиональной зрелости студента как специалиста.

Главными задачами выполнения курсовой работы являются умение самостоятельно приобретать новые знания, формировать навыки поиска научного материала по избранной теме, логичного и аргументированного изложения изученного материала с позиций собственного авторского подхода.

Выполнение курсовых работ направлено на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Общепрофессиональных:

- способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

Профессиональных:

- умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным этапом изучения учебного курса по дисциплине «Логистика снабжения» является выполнение курсовой работы. Курсовая работа должна выполняться на новейшем теоретическом и конкретном (фактическом) материале, способствовать выявлению резервов и эффективному использованию ресурсов предприятия.

Любая работа должна содержать ссылки на источники информации, использованной автором работы в процессе изучения темы.

Внимание!

Использование фрагментов произведений других авторов в своей работе без указания источника заимствования считается плагиатом и расценивается как кража интеллектуальной собственности.

В целом выполнение курсовой работы способствует формированию культуры научного мышления, накоплению профессионального потенциала будущего выпускника и предполагает творческий подход к овладению знаниями, а также формирование навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. Соответствие курсовой работы этим критериям гарантирует высокую оценку.

Внимание!

Надлежащее, в соответствии с требованиями, оформление всех структурных элементов является важным критерием высокой оценки курсовой работы.

Структурные элементы письменной учебно- или научно-исследовательской работы отражают ее смысловые и логические части и соответствуют требованиям, предъявляемым к оформлению научно-исследовательских отчетов, принятых в Российской Федерации, включая указание ответственности за достоверность данных, содержащихся в работе. Достоверность данных подтверждается ссылками на источники, из которых они заимствованы

или на самостоятельно проведенные исследования.

Курсовая работа выполняется в течение проведения аудиторных занятий по конкретной дисциплине. Наряду с лекциями, семинарами и выполнением контрольных работ написание курсовой работы способствует углублению знаний студентов по изучаемой дисциплине.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные принципы логистики снабжения;
- методы выбора логистического посредника для построения системы снабжения;
- навыки практического применения информационно-коммуникационных технологий в экономических расчетах при построении системы снабжения;
- методы анализа и обработки данных, необходимых для решения вопросов построения системы снабжения.

Уметь:

- выявлять факторы, влияющие на частоту и объем поставок;
- эффективные решения стандартных задач деятельности по организации снабжения;
- налаживать контакты со службами производства, маркетинга, складского и транспортного хозяйства.

Владеть:

- навыками выстраивания и реализации перспективных линий снабжения;
- навыком практического применения информационно-коммуникационных технологий в системе снабжения;
- - умением организовать и поддержать связи с деловыми партнерами, участвующими в системе снабжения.

1.2 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Основное требование к содержанию курсовой работы - это ее достаточно высокий теоретический уровень, поэтому данные работы должны опираться на новейшие достижения науки и практики. Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента. Она не должна походить на реферат или доклад по теме.

Курсовая работа строится на основе достаточного фактического материала.

Теоретические положения необходимо подкреплять анализом существующей практики. Это предполагает приведение в работе соответствующих примеров, из той или иной отрасли. Факты дают возможность в результате их изучения и сравнения сформулировать ту или иную идею, вывод о состоянии разработки обозначенных в работе проблем.

По содержанию курсовая работа по дисциплине «Логистика снабжения» носит учебно-исследовательский характер. Поэтому к ней предъявляются следующие требования:

1) Работа должна быть выполнена на актуальную, имеющую практическое значение тему, по обоснованному плану;

2) Она должна быть написана на основе глубокого изучения законодательства по рассматриваемой проблеме, а также монографий и статей, посвященных избранной теме;

3) Курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор знает современные теоретические и методические основы управления цепями поставок;

4) Курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор умеет работать с литературными источниками: находить необходимый материал, анализировать точки зрения различных авторов, на основе анализа давать свои оценки и формулировать собственные выводы;

5) Курсовая работа должна содержать: элементы анализа фактического материала по организации движения материалопотока на российских предприятиях, сопоставление требований теории и фактического состояния, аргументированные выводы, конкретные адресные предложения;

6) Курсовая работа должна соответствовать изложенным ниже указаниям относительно объема, структуры работы и в то же время содержать элементы оригинального, творческого подхода к решению тех или иных вопросов темы;

7) Написанная работа должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями данных методических указаний.

Соблюдение перечисленных требований является критерием для оценки студенческой курсовой работы.

1.3 ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы курсовой работы. Тема курсовой работы выбирается на основе «Примерной тематики курсовых работ» (см. прил.А.)

Выбор темы определяется:

- Научными интересами студента;
- Актуальностью тех или иных проблем для российских организаций;
- Наличием в распоряжении студента соответствующих монографических материалов, периодических изданий и методик.

Выбранная студентом тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

После выбора темы следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с ней, по программе курса и изучить методические пособия по этой дисциплине, а затем литературу, рекомендованную в учебной программе. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант плана курсовой работы по выбранной теме. Затем предстоит самостоятельно расширить круг литературных источников, подобрать фактический материал и составить окончательный вариант плана курсовой работы, согласовав ее с научным руководителем.

Подбор литературы. При обосновании актуальности и рассмотрении теоретических основ избранной темы необходимо прежде всего использовать законодательные акты по выбранной для исследования проблеме. Для обеспечения полноты информации о законодательстве в области управления цепями поставок целесообразно использовать справочно-правовые системы («Гарант», «Консультант», «Кодекс»). Необходимо также подобрать и литературные источники по соответствующим разделам курса «Логистика снабжения». Студент должен самостоятельно подобрать литературу по избранной теме, используя для этого систематические и алфавитные каталоги библиотек. За помощью при подборе литературы следует обращаться к библиографам библиотек и к научному руководителю.

В сети «Internet» можно получить большой объем интересной информации с серверов многочисленных негосударственных агентств и организаций, специализирующихся в области управления цепями поставок.

При подготовке к написанию курсовой работы надо обяза-

тельно ознакомиться с опубликованными по избранной теме статьями в экономических журналах за последние 2-3 года.

Фактический материал в курсовой работе. Чтобы разобраться в социально-экономических процессах и явлениях по выбранной теме желательно использовать фактический материал конкретной организации. По ряду тем могут быть использованы областные статистические сборники и справочники.

Наряду с официальными статистическими сообщениями необходимо использовать фактические данные и примеры из книг, брошюр, газетных статей, материалы из экономических журналов.

Фактический материал должен характеризовать конкретные, частные социально-экономические процессы и явления в организациях, давая возможность произвести анализ, сделать обобщения и выводы.

Студент должен спланировать и осуществить собственное исследование на основе самостоятельно подобранного фактического материала.

При планировании сбора фактического материала нужно учитывать, что в курсовой работе могут быть использованы либо материалы организации в целом, либо материалы отдела или другого структурно подразделения. В курсовой работе могут быть использованы материалы промышленного предприятия, торговой организации, банка, инвестиционной или страховой компании и т.д.

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ СТРУКТУРЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Требования к основным элементам структуры и оформлению курсовой работы носят общий характер.

Объем курсовой работы, как правило, составляет 25-40 страниц и может быть уточнен руководителем.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ курсовой работы оформляется в соответствии с примером, представленным в приложении Б.

Внимание!

Название темы курсовой работы не должно содержать аббревиатур и сокращений слов.

ОГЛАВЛЕНИЕ курсовой работы включает перечень основных элементов структуры: введение; наименование всех разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов, а также и подпунктов, если они имеют наименование; заключение; список использованных источников и литературы; приложения с указанием наименования и номера первой страницы каждого из приложений.

При необходимости в оглавление включаются список сокращений (размещается перед списком терминов при его наличии или перед списком литературы) и словарь терминов (размещается перед списком литературы) с указанием номеров страниц, с которых начинаются все эти элементы работы.

Оглавление оформляется по образцу, данному в приложении В.

ВВЕДЕНИЕ структурируется следующим образом:

- дается краткое обоснование выбора темы;
- формулируется проблема и обосновывается актуальность её исследования;
- описываются объект и предмет исследования;
- определяется теоретическая база исследования: дается обоснованная оценка наиболее значимых концептуальных позиций авторов, проводивших научные или научно-практические исследования по данной проблеме;
- определяются цель и задачи исследования;
- проводится анализ источников;
- обосновываются применяемые автором проекта (работы) методы исследования и проектирования.

В конце введения дается описание структуры работы с кратким содержанием глав.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ отражает процесс и результаты теоретического изучения объекта и предмета исследования, сделаны обобщения и даны практически применимые рекомендации по решению основной проблемы исследования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать краткие выводы по результатам проведенной работы, практические предложения по решению исследуемой проблемы и оценку их эффективности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И

ЛИТЕРАТУРЫ

Общие требования. Список использованной литературы и источников:

- помещается после основного текста работы;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов и документов;
- содержит библиографические сведения об источниках и литературе, использованных при написании работы.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

При составлении «СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» на первое место выносятся подраздел «ИСТОЧНИКИ», т.е. использованные в ходе исследования первичные документы, которые располагаются в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации (действующая);
- Конституции субъектов РФ и иные;
- правовые кодексы РФ;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы президента;
- постановления Федерального Собрания;
- постановления Государственной Думы;
- постановления Правительства РФ;
- распоряжения Правительства РФ;
- законы субъектов РФ;
- постановления и распоряжения правительств субъектов РФ;
- решения органов местного самоуправления;
- далее указываются, если этого требует рассматриваемая проблема, документы общественно-политических объединений и партий;
- государственные стандарты;
- отраслевые нормативные материалы;
- статистические сборники, материалы статистических органов;

- материалы текущего делопроизводства организации;
- материалы личных архивов.

Внимание!

Нормативные акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке.

Далее следует подраздел «ЛИТЕРАТУРА», в котором по алфавиту размещаются:

- монографии;
- сборники статей;
- статьи из журналов и сборников;
- авторефераты диссертаций и диссертации;
- депонированные рукописи;
- ресурсы Интернет.

Далее, при их наличии, размещаются подразделы «СПРАВОЧНЫЕ ИЗДАНИЯ» и «ЛИТЕРАТУРА НА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ».

Образец оформления списка использованных источников и литературы приведен в приложении Г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и 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.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «При-

ложение А».

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.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА

3.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Текст курсовой работы печатается на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размером 14; межстрочный интервал – 1,5; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст выравнивается по ширине страницы.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить название организации в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний должно производиться по ГОСТ 7.12 – 93. Некоторые правила приведены в разделе 5 данных методических рекомендаций.

3.2 ПОСТРОЕНИЕ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

Заголовки структурных элементов «ОГЛАВЛЕНИЕ», «РЕФЕРАТ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают по центру страницы и отделяют от текста интервалом в одну строку. Заголовки не подчеркивают и не нумеруют.

Текст основной части делят на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты не-

обходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Каждый раздел (глава) начинается с нового листа (страницы).

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые не должны повторять название темы работы. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов. Не допускается перенос слов в заголовках. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами; точка после номера не ставится. Заголовки разделов пишутся (печатаются) прописными буквами и располагаются в середине строки без абзацного отступа.

Пример

1 ЗАГОЛОВОК

Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, при этом знак § и точка после последней цифры и наименования не ставятся. Заголовки подразделов и пунктов пишутся строчными буквами, начиная с прописной, и располагаются с абзацного отступа, выравниваются опцией «по ширине».

Пример нумерации первого подраздела (параграфа) второй главы и его пунктов

2.1 Заголовок

2.1.1 (как правило, не имеет заголовка)

2.1.2 и т.д.

4.2.1 Заголовки пунктов, не имеющих нумерации, записываются с помощью курсивного начертания с абзацного отступа. В конце заголовка ставится точка, после которой начинается текст пункта.

Пример

Основные направления деятельности. Отдел по работе с обращениями граждан

Расстояние между заголовком раздела (главы) и заголовком подраздела (параграфа), между заголовком параграфа и текстом должно быть равно одной строке (трем одинарным интервалам).

В тексте выпускной квалификационной работы (ВКР) или курсового проекта (работы) могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (другие знаки

не допускаются). После дефиса перечисление печатается со строчной буквы, в конце ставится точка с запятой.

Страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами без точки, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, начиная со второй страницы.

Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.3 ИЛЛЮСТРАЦИИ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, модели) выполняются на компьютере или на белой непрозрачной бумаге черной тушью или черными чернилами. Иллюстрации, выполненные на кальке, и фотографии размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией; наименование иллюстрации располагают посередине строки под рисунком, например:

Рисунок 1 – Наименование

На все иллюстрации в тексте работы должны быть ссылки. При ссылке следует указать вид и порядковый номер иллюстрации. Иллюстрацию располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылках на иллюстрации следует писать, например, «... в соответствии с рисунком 1», или «...график представлен на рисунке 2».

Образцы оформления рисунков представлены в приложениях Д и Е.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Страницы с иллюстрациями, таблицами и чертежами, расположенными в тексте на отдельных страницах работы, включают в общую нумерацию.

Иллюстрации, размещенные в приложениях, обозначают от-

дельной нумерацией в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, для приложения А: Рисунок А.1; А.2 и т.д.

3.4 ТАБЛИЦЫ

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если объем таблицы занимает больше 2/3 страницы, то таблица выносится в приложение. В этом случае таблицу обозначают отдельной нумерацией в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, для приложения А: Таблица А.1; А.2 и т.д.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире, далее с прописной буквы размещается название таблицы. После заголовка таблицы точка не ставится.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или если она приведена в приложении В – «Таблица В.1».

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую страницу, при этом в таблицу вводится дополнительная служебная строка с нумерацией граф, начиная с 1. На каждой следующей странице вместо заголовков и подзаголовков граф таблицы печатается строка с нумерацией граф, а перед ней справа делается указание, например, «Продолжение таблицы 1» или, если она заканчивается – «Окончание таблицы 1».

Таблицы, имеющие много граф, печатаются в альбомной ориентации на отдельной странице и выносятся в приложение.

Образец построения таблицы:

Таблица 1 – Название таблицы

Головка						} Заголовки граф
						} Подзаголовки граф
	1	2	3	4	5	Строки (горизонтальные ряды)
Боковик (графа для заголовков)					Графы (колонки)	

Образец оформления таблицы представлен в приложении Ж.

Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. После слова «Примечание» ставится тире, и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание – Текст примечания

Примечания

1 Текст примечания

2 Текст примечания и т.д.

Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

Не допускается делить заголовки таблиц по диагонали. Графу

"№ п/п" в таблицу включать не следует.

Если повторяющийся в графах таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же" и далее кавычками.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов.

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

3.5 ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер указывают с правой стороны на уровне формулы в круглых скобках.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Пример

$$Д = ПК + РС, \quad (1)$$

где Д –;

П –;

и т.д.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или знаков плюс (+), минус (-), умножения (x). Не принято делить строку на знаке деления (:).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: «... в формуле (1)».

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

3.6 ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата работы и служит источником информации о документах – объектах ссылки.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. Ссылки применяются во всех случаях, когда в работе автор использует или цитирует данные другого исследователя. Обязательно подтверждаются ссылками высказывания исследователей, конкретные факты, цитаты, цифры и иные заимствования.

Ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Документы, на которые имеются ссылки, следует обязательно включать в список источников и литературы в конце работы. Библиографическое описание любого документа-объекта ссылки включают в список использованной литературы и источников только один раз.

Библиографическое описание документов

Библиографическое описание состоит из унифицированных по составу и последовательности сведений о документе или его части, предназначенных для идентификации и общей характеристики документа. В списке литературы следует приводить все обязательные сведения о документе.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы, включая знаки пунктуации между ними, которые приведены ниже:

Заголовок (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х). Заглавие (название книги, указанное на титульном листе): Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.) / Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от

имени которых опубликован документ). – Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.). – Место издания: Издательство или издающая организация, дата издания. – Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Примеры библиографического описания некоторых документов

Отдельно изданные стандарты и нормативные правовые документы

Примеры

ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 64 с.– (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (в ред. от 08.11.2011). – Официальный сайт компании "Консультант Плюс". URL: <http://www.consultant.ru/popular/terror/> (дата обращения 26.09.2012).

Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства Рос. Федерации от 1 сентября 2012 г. № 875 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 10.09.2012. – № 11, ст. 4995.

Об Управлении Президента Российской Федерации по научно-образовательной политике: Указ Президента Рос. Федерации от 25 июня 2012 г. № 882 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 02.06.2012. – № 27, ст. 3675.

Депонированные научные работы

Примеры

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с.: схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В.И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Библиогр.: с. 108–109. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Отчеты о научно-исследовательских работах (НИР)

Пример

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст]: отчет о НИР (заключ.): 06-02 / Рос. кн. палата; рук. А.А. Джиго; исполн.: В.П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Библиогр.: с. 248 – 250. – Инв. № 756600.

Авторефераты диссертаций

Пример

Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: автореф. дис. ... канд. экон. наук. – М.: МГАУ, 2002. – 21 с.

Книга одного-трех авторов

Примеры

Галкина, Т. П. Социология управления: от группы к команде [Текст]: учеб. пособие для вузов по специальности «Менеджмент» / Т. П. Галкина. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 222 с.

Камерон, К., Куинн, Р. Диагностика и изменение организационной культуры [Текст] [пер. с англ.] / К. Камерон, Р. Куинн; под ред. И. В. Андреевой. – СПб.: Питер, 2001 – 320 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

Книга более трех авторов

Пример

Организация работы с документами: учебник [Текст] / В.А. Кудряев, И.К. Корнеев, В.А. Машурцев и др. – М.: ИНФРА-М, 1998. – 575 с.

Книга более трех авторов, указывают первых трех и добавляют [и др.]

Пример

Тенденции развития промышленно-научных комплексов [Текст] / Б.А. Просви́ров, А.Н. Николаев, П.В. Семин [и др.] – М.: Наука, 2006. – 238 с.

Книга авторского коллектива под редакцией

Пример

Канторович, Л.В. Экономика и оптимизация [Текст] / Л.В. Канторович и др.; отв. ред. В.Л. Макаров. – М.: Наука, 1990. – 85 с.

Журналы, газеты и иные продолжающиеся издания

Примеры

Слипенчук, М. Человеческий капитал и корпоративное управление в современной экономике [Текст] / М. Слипенчук // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – №5. – С. 94-104.

// Вестн. Моск. ун-та. – Сер. 9, История. – 2011. – № 3. – С. 90–96.

// Изв. АН СССР. Отд-ние лит. и яз. – 1959. – Т.18, вып.4. – С. 292–299.

Салимова, Т., Ерастова, А. Формирование понятия организационной культуры, ориентированной на качество [Текст] / Т. Салимова, А. Ерастова // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – №2. – С. 98–106.

Михайлов, С.А. Езда по-европейски [Текст]: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Народное образование и культура [Текст] // СССР в цифрах в 1985 г. – М.: «Финансы и Статистика», 1986. – С. 241–255.

Авторское свидетельство, патент

Примеры

А.с. 1708920. СССР. Способ получения железных покрытий [Текст] / В.В. Козырев. - № 14; заяв. 13.04.89; опубл. 07.05.98. Бюл. № 11. – 2 с.: ил.

Патент № 1834913. СССР. Устройство для фрикционно-механического нанесения покрытий. [Текст] / Балабанов В.И., Быстров В.Н. - № 2000111789/09; заяв. 18.08.00; опуб. 29.04.05, Бюл. № 23. – 3 с.: ил.

Статья из сборника научных трудов

Пример

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная

власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ, наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. – С. 101–106.

Многотомные издания

Примеры

Гиппиус, З.Н. Сочинение [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 222 с.

Гиппиус, З.Н. Сочинение [Текст]: в 2 т. Т. 2. Романы / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 222 с.

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч / Владимир Казьмин. – М.: АСТ, 2002 – 590 с.

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М.: АСТ, 2002 – 590 с.

Электронные ресурсы

Пример

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб) – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95; SVGA 32768 и более цв. и тд.

Электронные ресурсы удаленного доступа (Интернет)

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить. Информацию о доступе к сетевому ресурсу и его электронный адрес приводят в формате универсального указателя ресурсов – URL (Uniform Resource Locator).

Примеры

Экономический рост // Новая Россия: библиогр. указ. / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск: Отд-ние ГПНТБ СО РАН, 2003. Дата обновления: 06.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб – программное обеспечение и технологические подходы / А. Г. Беглик // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга, 23–24 нояб. 2004 г. / РНБ, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

Внимание!

Ссылки на документы, представленные в информационно-правовых системах «Гарант» и «Консультант Плюс» используются только в том случае, если документ не опубликован в официальных изданиях.

Библиографическое описание неопубликованных документов

Делая библиографическое описание неопубликованных материалов, следует указывать название документа, его автора, сведения о местонахождении документа (название учреждения или архива), которые размещают за двумя косыми чертами (//), далее указывают номер фонда, номер описи, номер дела, листа или листов.

Если требует специфика работы, то необходимо после номера фонда в круглых скобках указывать его название в именительном падеже, например

РНБ. Ф.316 (Научно-исследовательский институт книговедения).

При описании материалов текущего архива организации следует указывать *название документа, номер, дату утверждения* (при наличии). *Сведения о месте хранения документа* размещают за двумя косыми чертами, при этом *точка перед знаком «//»* (две

косые черты) не ставится, за исключение сокращений, которые этого потребовали, например, «2007 г.», «210 с.» и другие.

Примеры

Положение о Совете директоров ООО «Век»: утв. Общим собранием акционеров от 05. 03. 2006, протокол № 3 // Текущий архив ООО «Век» г. Нягань.

Гребенщиков Я. П. К небольшому курсу по библиографии: материалы и заметки, 26 февр.–10 мар. 1924 г. // РНБ. Ф.41. Д.45. Лл.1–10.

Если дело или конкретный документ, хранящийся в деле, являющиеся объектом ссылки, не имеют заглавия, оно может быть сформулировано исследователем.

Пример:

Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии // ИРЛИ. Ф.568. Оп.1. Д.1. 214 л.

В *примечаниях* могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа. Примечания приводят после поисковых сведений о документе, например

ГАРФ. Ф.130. Оп.6. Д.305. Л.32–35. Копия.

Или:

ГАТО. Ф.815. Оп.1. Д.27. Л.13. Микрокопия из личного архива И. И. Иванова. Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева Министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л. 307.

Название архивохранилища или научной библиотеки приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры должна содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура не является общепринятой, название архивохранилища раскрывают после приведенной аббревиатуры или указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 и ГОСТ 7.11.

3.7 СОКРАЩЕНИЕ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ

При оформлении списка использованных источников и лите-

ратуры, библиографических ссылок допускается применять сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, при условии, что сокращения эти должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке и ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках библиографическом описании.

Все остальные сокращения, не предусмотренные в настоящих стандартах, допускается применять только в том случае, если в работе имеется их расшифровка.

Некоторые правила сокращения русских слов и словосочетаний.

Сокращению подлежат различные части речи. Для всех грамматических форм одного и того же слова применяется одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа и времени, например:

высшее учебное заведение – вуз;

до нашей эры – до н. э.;

сантиметр – см.

При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв, например:

иллюстрация – ил.;

институт – ин-т,

типография – тип.

Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений и отдельных слов, приведенных в п. 3.2-ГОСТ 7.12-93, например:

век – в.; карта – к.;

год – г.; страница – с.

Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме, например:

изданный, издан, издано – изд.

Слова, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково, например:

автор – авт. народный – нар.

соавтор – соавт. международный – междунар.

В словосочетании сокращают каждое слово, например:
вспомогательная карточка – вспом. карт,
разделительная пагинация – разд. паг.

В отдельных устойчивых словосочетаниях, слова сокращают только в составе данного словосочетания, например:

титульный лист – тит. л.
выходные данные – вых. дан.
без года – б. г.

Прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка.

Сокращение обозначается точкой, например:
автор – авт.

Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, например:

издательство – изд-во

Акронимное сокращение записывается прописными буквами без точек, например:

акционерное общество – АО

Допускается использовать некоторые устойчивые сокращения, которые отражают сложившуюся практику их применения, например:

железная дорога – ж. д.;
новая серия – н. с.

Не допускается сокращение слова или словосочетания, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста библиографической записи.

4 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студента по избранной теме. Особое внимание необходимо обратить на ответы по замечаниям руководителя, содержащиеся в отзыве или в тексте работы.

Защита может быть организована как краткое изложение основных положений работы.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации. Необходимым условием является самостоятельность суждений, правильные расчеты и выводы и отсутствие существенных недостатков в стиле изложения.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований, например, в случае ошибок в расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной проработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.д.).

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, текст и цифровые данные которой свидетельствуют о том, что студент добросовестно ознакомился и проработал основные источники, без привлечения которых работа вообще не могла бы быть выполнена, и содержание темы, хотя и по ограниченным источникам, раскрыл в основном правильно.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, которая выполнена с нарушением указанных выше требований, не самостоятельно, без привлечения необходимого количества источников. Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний.

Курсовая работа должна быть написана в сроки, установленные кафедрой.

Несвоевременное представление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Логистика снабжения».

1. Стратегия снабжения в рамках стратегии компании.
2. Взаимосвязь логистики снабжения и маркетинга.
3. Виды хозяйственных связей в логистике снабжения.
4. Посредники в реализации хозяйственных связей.
5. Эффективность долгосрочных форм взаимодействия потребителей и поставщиков.
6. Влияние логистики снабжения на формирование конкурентных преимуществ компаний-производителей.
7. Логистический риск и формы его проявления.
8. Резервы экономии и рационального использования материальных ресурсов.
9. Направления совершенствования управления закупками.
10. Эффективность логистики снабжения.
11. Основные критерии выбора поставщика при осуществлении закупок ресурсов.
12. Организация деятельности отдела закупок предприятия.
13. Основные направления снижения издержек в процессе закупок ресурсов.
14. Система цен и расчетов в закупочной деятельности предприятия.
15. Направления совершенствования планирования закупок ресурсов на предприятии.
16. Направления совершенствования управления закупками ресурсов на предприятии.
17. Применение методов сетевого планирования при составлении плана закупок ресурсов.
18. Организация контроля за закупками ресурсов.
19. Пути повышения эффективности системы закупок ресурсов на предприятии.
20. Экономические методы управления закупками ресурсов на предприятии.
21. Нормативная база плана закупок ресурсов (по их отдельным видам).
22. Совершенствование системы нормирования расхода ресур-

- сов на предприятии.
23. Использование экономико-математических методов в определении норм расхода ресурсов на предприятии.
 24. Эффективность мероприятий по унификации и замене ресурсов, используемых в производственном процессе.
 25. Роль закупок ресурсов в организации коммерческой или производственной деятельности предприятия.
 26. Резервы экономии и рациональное использование ресурсов на предприятии.
 27. Анализ динамики норм расхода ресурсов на предприятии.
 28. Закономерности формирования и определения потребности в средствах производства.
 29. Система показателей использования ресурсов на предприятии.
 30. Организация закупок ресурсов в условиях функционирования системы MRP I / MRP II.
 31. Организация закупок ресурсов в условиях функционирования системы «Just-in-time».
 32. Анализ состояния и мероприятия по оптимизации запасов ресурсов на предприятии.
 33. Методы оптимизации структуры запасов ресурсов на предприятии.
 34. Организация контроля за состоянием запасов ресурсов на предприятии.
 35. Экономические методы управления запасами на предприятии.
 36. Вторичные материальные ресурсы, и условие их рационального использования.
 37. Информационные потоки в системе материально-технического обеспечения предприятия.
 38. Влияние качества поставляемой продукции на результат деятельности предприятия.
 39. Система штрихового кодирования в системе закупок.
 40. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования системы «Канбан».

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист курсовой работы
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная
академия»
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И
АГРАРНОГО РЫНКА
Кафедра Логистика, экономика и кадастр

Курсовая работа

по дисциплине: Логистика снабжения
Тема: Название темы

Выполнил(а):
Студент(ка) __ курса
Группы _____
направления подготовки Менеджмент
профиль «Логистика»
личный номер _____
Фамилия Имя Отчество

К защите допущена: _____ /Т.О.Капп /
(подпись) (инициалы, фамилия)
Оценка _____ / _____ /
/ _____ /
/ _____ /

Самара 201_ г.

Пример оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ЛОГИСТИКИ СНАБЖЕНИЯ.....	4
1.1 Основы организации закупочной логистики на предприятии.....	4
1.2 Процедура выбора поставщиков и ее особенности	8
1.3 Оценка эффективности закупочной деятельности на предприятии	12
Глава 2 АНАЛИЗ СИСТЕМЫ СНАБЖЕНИЯ ООО «ПАРУС».....	16
2.1 Общая характеристика предприятия ООО «Парус».....	16
2.2 Анализ организации и динамики закупок в ООО «Парус».....	21
2.3 Совершенствование механизмов логистики снабжения в ООО «Парус».....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

Пример оформления списка использованных источников и литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. ИСТОЧНИКИ

1.1. Конституция РФ: по состоянию на 2014 г. [Текст] – М.: «ЭКСМО», 2014.- 96 с.

1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1, 2, 3) [Текст]: (с изм. и доп.). – С.: ТК Велби, изд. Проспект. – 2013.

1.3. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 8 августа 2001 года № 128-ФЗ (в ред. от 29 апреля 2008 года № 58-ФЗ).

1.4. Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ (в ред. от 22 декабря 2008 года № 272-ФЗ).

1.5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 года №129 (в ред. от 30 декабря 2008 года № 315-ФЗ)

2. ЛИТЕРАТУРА

2.1. Аникин Б.А. Логистика [Текст] Б.А. Аникин – М.: Проспект, 2015.

2.2. Гаджинский А.М. Логистика, Учебник [Текст] / А.М. Гаджинский - М.: Дашков и К, 2015.

2.3. Голубков Е.П. Маркетинг для профессионалов: практический курс [Текст] / Е.П. Голубков – М.: Юрайт, 2014. – 480 с.

2.4. Дибб С. Практическое руководство по маркетинговому планированию[Текст] / С. Дибб, Л. Симкин, Дж. Брэдли - СПб.: Питер, 2010.

2.5. Диксен Питер Р. Управление маркетингом [Текст] / Питер Р. Диксен - М.: БИНОМ, 2012.

2.6. Ключкова Е.Н. Экономика предприятия [Текст] / Е.Н. Ключкова. – М.: Юрайт, 2014.

2.7. Котлер Ф. Маркетинг-менеджмент [Текст] / Ф. Котлер, К.Л Келлер. – СПб.: Питер, 2015.

- 2.8. Кристофер М. Логистика и управление цепочками поставок [Текст] / М. Кристофер – СПб.: Питер, 2005.
- 2.9. Кузьмин, Г. Коммуникационная политика торговой фирмы [Текст] / Г. Кузьмин // Вопросы экономики, -2009 г. - № 6. - С.17-22.
- 2.10. Медведев, С.О. Логистика и управление цепями поставок [Текст] / С. О. Медведев – Красноярск, 2015.
- 2.11. Муртазина, Э.И. Logistics and Supply Chain Management (Логистика и управление цепями поставок) : учеб. пособие [Текст] / Э.И. Муртазина, Э.З. Фахрутдинова. – Казань : КНИТУ, 2013.
- 2.12. Попов, Ф. Маркетинговая деятельность в торговле [Текст] /Ф. Попов // Маркетинг, - 2009 г. - № 2. - 41-46 с.
- 2.13. Портер М. Конкуренция : учеб.пособ. [Текст] / М. Портер. - М.: Вильямс, 2011.
- 2.14. Саямова Я.Г. Экономические основы логистики и управления цепями поставок: методические рекомендации по выполнению курсовой работы [Текст] /Я.Г. Саямова – Самара: Иутар, 2013.
- 2.15. Сергеев В.И. Логические системы мониторинга цепей поставок [Текст] / В.И Сергеев. – М.: Инфра-М, 2003.
- 2.16. Сергеев В.И. Управление цепями поставок [Текст] / В.И Сергеев. – М.: Юрайт, 2015.
- 2.17. Степанов В.И. Логистика [Текст] / В.И. Степанов – М., Проспект, 2014.
- 2.18. Чмышенко Е. Г. Необходимость маркетингового анализа конкурентной среды в современных условиях [Текст] / Е. Г. Чмышенко, О. Г. Куташева // Формирование рыночного хозяйства: теория и практика : сборник научных статей / под ред. М. Г. Лапаевой. - Ростов : ОГУ, 2012. - С. 363-368.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления рисунка (схемы) в тексте работы



Рисунок 1- Линейно-функциональная структура службы снабжения

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления рисунка (диаграммы) в тексте работы

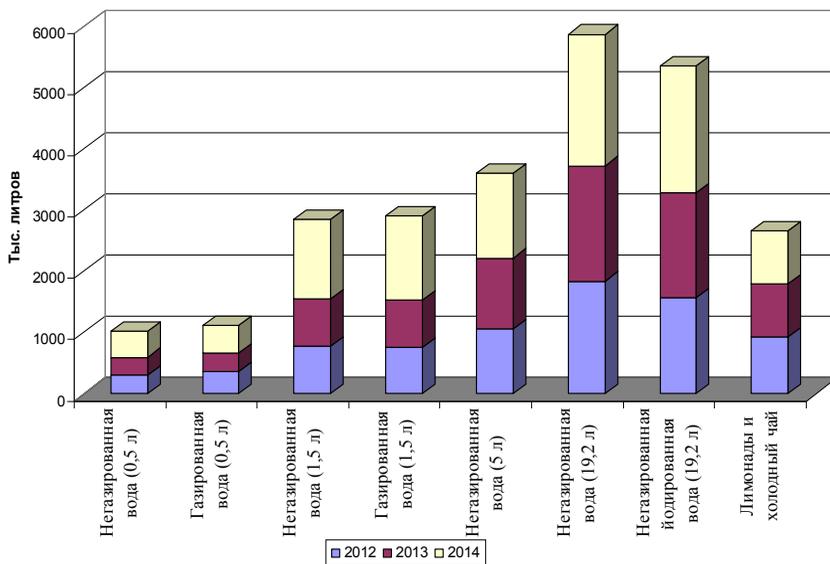


Рисунок 2 –Динамика объемов реализации отдельных видов продукции за 2012-2014 гг.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Выручка от реализации продукции, 2014 г.

	Стоимость единицы продукта, руб.	Объем реализации, тыс. шт.	Выручка, тыс. руб.	Доля в общей выручке, %
Негазированная вода (0,5 л)	8	744	5952	7,2
Газированная вода (0,5 л)	8,5	827	7029,5	8,5
Негазированная вода (1,5 л)	13,5	712	9612	11,6
Газированная вода (1,5 л)	14	758	10612	12,8
Холодный чай «Династия Тао» (1,5 л)	18	223	4014	4,9
Лимонад «Золотая карета» (1,5 л)	16	166	2656	3,2
Лимонад «Родник» (1,5 л)	18	188	3384	4,1
Негазированная вода (5 л)	27	277	7479	9,1
Негазированная вода (19,2 л)	140	112	15680	19,0
Негазированная йодированная вода (19,2 л)	150	108	16200	19,6

Оглавление

Предисловие	3
1. Общие требования к курсовой работе	4
2 Правила оформления основных элементов структуры курсовой работы	8
3 Правила оформления текста	12
4 Порядок и правила защиты курсовой работы	26
Приложения	28



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

Р.В. Федоренко

Управление цепями поставок

**Методические указания для выполнения курсовых
работ**

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

УДК 658.7
ББК 65.40
Ф-9

Федоренко, Р.В.

Ф-9 Управление цепями поставок : методические указания для выполнения курсовых работ / Р. В. Федоренко. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016. – 37 с.

Методические указания содержат список тем курсовых работ, требования к содержанию курсовой работы, правила оформления текста, список рекомендованной учебной литературы. Учебное издание предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

38.03.02 «Менеджмент».
© ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА, 2016
© Федоренко Р.В., 2016

Предисловие

Методические указания для выполнения курсовых работ по дисциплине «Управление цепями поставок» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Настоящие методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам в вопросах выполнения курсовой работы по дисциплине «Управление цепями поставок», выбора темы, выполнения и оформления всех разделов и структурных частей работы, подготовки к защите и самой процедуры защиты. Благодаря интенсивной работе на данном этапе учебного процесса достигается цель курсовой работы, позволяющей оценить уровень профессиональной зрелости студента как специалиста.

Главными задачами выполнения курсовой работы являются умение самостоятельно приобретать новые знания, формировать навыки поиска научного материала по избранной теме, логичного и аргументированного изложения изученного материала с позиций собственного авторского подхода.

Выполнение курсовых работ направлено на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

- умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- владеет навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным этапом изучения учебного курса по дисциплине «Управление цепями поставок» является выполнение курсовой работы. Курсовая работа должна выполняться на новейшем теоретическом и конкретном (фактическом) материале, способствовать выявлению резервов и эффективному использованию ресурсов предприятия.

Любая работа должна содержать ссылки на источники информации, использованной автором работы в процессе изучения темы.

Внимание!

Использование фрагментов произведений других авторов в своей работе без указания источника заимствования считается плагиатом и расценивается как кража интеллектуальной собственности.

В целом выполнение курсовой работы способствует формированию культуры научного мышления, накоплению профессионального потенциала будущего выпускника и предполагает творческий подход к овладению знаниями, а также формирование навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. Соответствие курсовой работы этим критериям гарантирует высокую оценку.

Внимание!

Надлежащее, в соответствии с требованиями, оформление всех структурных элементов является важным критерием высокой оценки курсовой работы.

Структурные элементы письменной учебно- или научно-исследовательской работы отражают ее смысловые и логические части и соответствуют требованиям, предъявляемым к оформлению научно-исследовательских отчетов, принятых в Российской Федерации, включая указание ответственности за достоверность данных, содержащихся в работе. Достоверность данных подтвер-

ждается ссылками на источники, из которых они заимствованы или на самостоятельно проведенные исследования.

Курсовая работа выполняется в течение проведения аудиторных занятий по конкретной дисциплине. Наряду с лекциями, семинарами и выполнением контрольных работ написание курсовой работы способствует углублению знаний студентов по изучаемой дисциплине.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы управления бизнес-процессами в цепях поставок;
- сетевую структуру цепей поставок и основы предпринимательской деятельности в цепях поставок;
- концепции интегрированного взаимодействия контрагентов в цепях поставок;
- методику измерения показателей эффективности функционирования цепей поставок.

Уметь:

- координировать предпринимательскую деятельность и проектировать сетевую структуру цепей поставок с учетом особенностей ее конфигурирования;
- разработать и обосновать проект реорганизации бизнес-процессов в цепях поставок;
- использовать методику оценки эффективности цепей поставок на базе системы сбалансированных показателей;

Владеть:

- способностями проектировать и совершенствовать бизнес-процессы в цепях поставок;
- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками цепи поставок.

1.2 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Основное требование к содержанию курсовой работы - это ее достаточно высокий теоретический уровень, поэтому данные работы должны опираться на новейшие достижения науки и практики. Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента. Она не должна походить на реферат или доклад по теме.

Курсовая работа строится на основе достаточного фактического материала.

Теоретические положения необходимо подкреплять анализом существующей практики. Это предполагает приведение в работе соответствующих примеров, из той или иной отрасли. Факты дают возможность в результате их изучения и сравнения сформулировать ту или иную идею, вывод о состоянии разработки обозначенных в работе проблем.

По содержанию курсовая работа по дисциплине «Управление цепями поставок» носит учебно-исследовательский характер. Поэтому к ней предъявляются следующие требования:

1) Работа должна быть выполнена на актуальную, имеющую практическое значение тему, по обоснованному плану;

2) Она должна быть написана на основе глубокого изучения законодательства по рассматриваемой проблеме, а также монографий и статей, посвященных избранной теме;

3) Курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор знает современные теоретические и методические основы управления цепями поставок;

4) Курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор умеет работать с литературными источниками: находить необходимый материал, анализировать точки зрения различных авторов, на основе анализа давать свои оценки и формулировать собственные выводы;

5) Курсовая работа должна содержать: элементы анализа фактического материала по организации движения материалопотока на российских предприятиях, сопоставление требований теории и фактического состояния, аргументированные выводы, конкретные адресные предложения;

6) Курсовая работа должна соответствовать изложенным ниже указаниям относительно объема, структуры работы и в то же время содержать элементы оригинального, творческого подхода к ре-

шению тех или иных вопросов темы;

7) Написанная работа должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями данных методических указаний.

Соблюдение перечисленных требований является критерием для оценки студенческой курсовой работы.

1.3 ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы курсовой работы. Тема курсовой работы выбирается на основе «Примерной тематики курсовых работ» (см. прил.А.)

Выбор темы определяется:

- Научными интересами студента;
- Актуальностью тех или иных проблем для российских организаций;
- Наличием в распоряжении студента соответствующих монографических материалов, периодических изданий и методик.

Выбранная студентом тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

После выбора темы следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с ней, по программе курса и изучить методические пособия по этой дисциплине, а затем литературу, рекомендованную в учебной программе. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант плана курсовой работы по выбранной теме. Затем предстоит самостоятельно расширить круг литературных источников, подобрать фактический материал и составить окончательный вариант плана курсовой работы, согласовав ее с научным руководителем.

Подбор литературы. При обосновании актуальности и рассмотрении теоретических основ избранной темы необходимо прежде всего использовать законодательные акты по выбранной для исследования проблеме. Для обеспечения полноты информации о законодательстве в области управления цепями поставок целесообразно использовать справочно-правовые системы («Гарант», «Консультант», «Кодекс»). Необходимо также подобрать и литературные источники по соответствующим разделам курса «Управление цепями поставок». Студент должен самостоятельно подобрать литературу по избранной теме, используя для этого систематические и алфавитные каталоги библиотек. За помощью при подборе литературы следует обращаться к библиографам библиотек и

к научному руководителю.

В сети «Internet» можно получить большой объем интересной информации с серверов многочисленных негосударственных агентств и организаций, специализирующихся в области управления цепями поставок.

При подготовке к написанию курсовой работы надо обязательно ознакомиться с опубликованными по избранной теме статьями в экономических журналах за последние 2-3 года.

Фактический материал в курсовой работе. Чтобы разобраться в социально-экономических процессах и явлениях по выбранной теме желательно использовать фактический материал конкретной организации. По ряду тем могут быть использованы областные статистические сборники и справочники.

Наряду с официальными статистическими сообщениями необходимо использовать фактические данные и примеры из книг, брошюр, газетных статей, материалы из экономических журналов.

Фактический материал должен характеризовать конкретные, частные социально-экономические процессы и явления в организациях, давая возможность произвести анализ, сделать обобщения и выводы.

Студент должен спланировать и осуществить собственное исследование на основе самостоятельно подобранного фактического материала.

При планировании сбора фактического материала нужно учитывать, что в курсовой работе могут быть использованы либо материалы организации в целом, либо материалы отдела или другого структурно подразделения. В курсовой работе могут быть использованы материалы промышленного предприятия, торговой организации, банка, инвестиционной или страховой компании и т.д.

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ СТРУКТУРЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Требования к основным элементам структуры и оформлению курсовой работы носят общий характер.

Объем курсовой работы, как правило, составляет 25-40 страниц и может быть уточнен руководителем.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ курсовой работы оформляется в соответствии с примером, представленным в приложении Б.

Внимание!

Название темы курсовой работы не должно содержать аббревиатур и сокращений слов.

ОГЛАВЛЕНИЕ курсовой работы включает перечень основных элементов структуры: введение; наименование всех разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов, а также и подпунктов, если они имеют наименование; заключение; список использованных источников и литературы; приложения с указанием наименования и номера первой страницы каждого из приложений.

При необходимости в оглавление включаются список сокращений (размещается перед списком терминов при его наличии или перед списком литературы) и словарь терминов (размещается перед списком литературы) с указанием номеров страниц, с которых начинаются все эти элементы работы.

Оглавление оформляется по образцу, данному в приложении В.

ВВЕДЕНИЕ структурируется следующим образом:

- дается краткое обоснование выбора темы;
- формулируется проблема и обосновывается актуальность её исследования;
- описываются объект и предмет исследования;
- определяется теоретическая база исследования: дается обоснованная оценка наиболее значимых концептуальных позиций авторов, проводивших научные или научно-практические исследования по данной проблеме;
- определяются цель и задачи исследования;
- проводится анализ источников;
- обосновываются применяемые автором проекта (работы) методы исследования и проектирования.

В конце введения дается описание структуры работы с кратким содержанием глав.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ отражает процесс и результаты теоретического изучения объекта и предмета исследования, сделаны обобщения и даны практически применимые рекомендации по решению основной проблемы исследования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать краткие выводы по результатам проведенной работы, практические предложения по решению исследуемой проблемы и оценку их эффективности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Общие требования. Список использованной литературы и источников:

- помещается после основного текста работы;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов и документов;
- содержит библиографические сведения об источниках и литературе, использованных при написании работы.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

При составлении «СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» на первое место выносятся подраздел «ИСТОЧНИКИ», т.е. использованные в ходе исследования первичные документы, которые располагаются в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации (действующая);
- Конституции субъектов РФ и иные;
- правовые кодексы РФ;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы президента;
- постановления Федерального Собрания;
- постановления Государственной Думы;
- постановления Правительства РФ;
- распоряжения Правительства РФ;
- законы субъектов РФ;
- постановления и распоряжения правительств субъектов РФ;
- решения органов местного самоуправления;
- далее указываются, если этого требует рассматриваемая

проблема, документы общественно-политических объединений и партий;

- государственные стандарты;
- отраслевые нормативные материалы;
- статистические сборники, материалы статистических органов;
- материалы текущего делопроизводства организации;
- материалы личных архивов.

Внимание!

Нормативные акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке.

Далее следует подраздел «ЛИТЕРАТУРА», в котором по алфавиту размещаются:

- монографии;
- сборники статей;
- статьи из журналов и сборников;
- авторефераты диссертаций и диссертации;
- депонированные рукописи;
- ресурсы Интернет.

Далее, при их наличии, размещаются подразделы «СПРАВОЧНЫЕ ИЗДАНИЯ» и «ЛИТЕРАТУРА НА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ».

Образец оформления списка использованных источников и литературы приведен в приложении Г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и 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.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА

3.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Текст курсовой работы печатается на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размером 14; межстрочный интервал – 1,5; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст выравнивается по ширине страницы.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить название организации в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний должно производиться по ГОСТ 7.12 – 93. Некоторые правила приведены в разделе 5 данных методических рекомендаций.

3.2 ПОСТРОЕНИЕ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

Заголовки структурных элементов «ОГЛАВЛЕНИЕ», «РЕФЕРАТ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И

ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают по центру страницы и отделяют от текста интервалом в одну строку. Заголовки не подчеркивают и не нумеруют.

Текст основной части делят на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Каждый раздел (глава) начинается с нового листа (страницы).

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые не должны повторять название темы работы. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов. Не допускается перенос слов в заголовках. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами; точка после номера не ставится. Заголовки разделов пишутся (печатаются) прописными буквами и располагаются в середине строки без абзацного отступа.

Пример

1 ЗАГОЛОВОК

Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, при этом знак § и точка после последней цифры и наименования не ставятся. Заголовки подразделов и пунктов пишутся строчными буквами, начиная с прописной, и располагаются с абзацного отступа, выравниваются опцией «по ширине».

Пример нумерации первого подраздела (параграфа) второй главы и его пунктов

2.1 Заголовок

2.1.1 (как правило, не имеет заголовка)

2.1.2 и т.д.

4.2.1 Заголовки пунктов, не имеющих нумерации, записываются с помощью курсивного начертания с абзацного отступа.

В конце заголовка ставится точка, после которой начинается текст пункта.

Пример

Основные направления деятельности. Отдел по работе с обращениями граждан

Расстояние между заголовком раздела (главы) и заголовком подраздела (параграфа), между заголовком параграфа и текстом должно быть равно одной строке (трем одинарным интервалам).

В тексте выпускной квалификационной работы (ВКР) или курсового проекта (работы) могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (другие знаки не допускаются). После дефиса перечисление печатается со строчной буквы, в конце ставится точка с запятой.

Страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами без точки, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, начиная со второй страницы.

Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.3 ИЛЛЮСТРАЦИИ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, модели) выполняются на компьютере или на белой непрозрачной бумаге черной тушью или черными чернилами. Иллюстрации, выполненные на кальке, и фотографии размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией; наименование иллюстрации располагают посередине строки под рисунком, например:

Рисунок 1 – Наименование

На все иллюстрации в тексте работы должны быть ссылки. При ссылке следует указать вид и порядковый номер иллюстрации. Иллюстрацию располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылках на иллюстрации следует писать, например, «... в соответствии с рисунком 1», или «...график представлен на рисунке 2».

Образцы оформления рисунков представлены в приложениях Д и Е.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было

удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Страницы с иллюстрациями, таблицами и чертежами, расположенными в тексте на отдельных страницах работы, включают в общую нумерацию.

Иллюстрации, размещенные в приложениях, обозначают отдельной нумерацией в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, для приложения А: Рисунок А.1; А.2 и т.д.

3.4 ТАБЛИЦЫ

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если объем таблицы занимает больше 2/3 страницы, то таблица выносится в приложение. В этом случае таблицу обозначают отдельной нумерацией в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, для приложения А: Таблица А.1; А.2 и т.д.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, далее с прописной буквы размещается название таблицы. После заголовка таблицы точка не ставится.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или если она приведена в приложении В – «Таблица В.1».

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую страницу, при этом в таблицу вводится дополнительная служебная строка с нумерацией граф, начиная с 1. На каждой следующей странице вместо заголовков и подзаголовков граф таблицы печатается строка с нумерацией граф, а перед ней справа делается указание, например, «Про-

должение таблицы 1» или, если она заканчивается – «Окончание таблицы 1».

Таблицы, имеющие много граф, печатаются в альбомной ориентации на отдельной странице и выносятся в приложение.

Образец построения таблицы:

Таблица 1 – Название таблицы

Головка						} Заголовки граф
						} Подзаголовки граф
	1	2	3	4	5	Строки (горизонтальные ряды)
Боковик (графа для заголовков)						Графы (колонки)

Образец оформления таблицы представлен в приложении Ж.

Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. После слова «Примечание» ставится тире, и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание – Текст примечания

Примечания

1 Текст примечания

2 Текст примечания и т.д.

Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

Не допускается делить заголовки таблиц по диагонали. Графу "№ п/п" в таблицу включать не следует.

Если повторяющийся в графах таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же" и далее кавычками.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов.

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

3.5 ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер указывают с правой стороны на уровне формулы в круглых скобках.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Пример

$$Д = ПК + РС, \tag{1}$$

где Д –

П –

и т.д.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или знаков плюс (+), минус (-), умножения (x). Не принято делить строку на знаке деления (:).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: «... в формуле (1)».

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

3.6 ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата работы и служит источником информации о документах – объектах ссылки.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. Ссылки применяются во всех случаях, когда в работе автор использует или цитирует данные другого исследователя. Обязательно подтверждаются ссылками высказывания исследователей, конкретные факты, цитаты, цифры и иные заимствования.

Ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Документы, на которые имеются ссылки, следует обязательно включать в список источников и литературы в конце работы. Библиографическое описание любого документа-объекта ссылки включают в список использованной литературы и источников только один раз.

Библиографическое описание документов

Библиографическое описание состоит из унифицированных по составу и последовательности сведений о документе или его части, предназначенных для идентификации и общей характеристики документа. В списке литературы следует приводить все обязательные сведения о документе.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы, включая знаки пунктуации между ними, которые приведены ниже:

Заголовок (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х). Заглавие (название книги, ука-

занное на титульном листе): Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.) / Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ). – Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.). – Место издания: Издательство или издающая организация, дата издания. – Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Примеры библиографического описания некоторых документов

Отдельно изданные стандарты и нормативные правовые документы

Примеры

ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 64 с.– (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (в ред. от 08.11.2011). – Официальный сайт компании "Консультант Плюс". URL: <http://www.consultant.ru/popular/terror/> (дата обращения 26.09.2012).

Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства Рос. Федерации от 1 сентября 2012 г. № 875 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 10.09.2012. – № 11, ст. 4995.

Об Управлении Президента Российской Федерации по научно-образовательной политике: Указ Президента Рос. Федерации от 25 июня 2012 г. № 882 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 02.06.2012. – № 27, ст. 3675.

Депонированные научные работы

Примеры

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с.: схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В.И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Библиогр.: с. 108–109. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Отчеты о научно-исследовательских работах (НИР)

Пример

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст]: отчет о НИР (заключ.): 06-02 / Рос. кн. палата; рук. А.А. Джиго; исполн.: В.П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Библиогр.: с. 248 – 250. – Инв. № 756600.

Авторефераты диссертаций

Пример

Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: автореф. дис. ... канд. экон. наук. – М.: МГАУ, 2002.- 21 с.

Книга одного-трех авторов

Примеры

Галкина, Т. П. Социология управления: от группы к команде [Текст]: учеб. пособие для вузов по специальности «Менеджмент» / Т. П. Галкина. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 222 с.

Камерон, К., Куинн, Р. Диагностика и изменение организационной культуры [Текст] [пер. с англ.] / К. Камерон, Р. Куинн; под ред. И. В. Андреевой. – СПб.: Питер, 2001 – 320 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

Книга более трех авторов

Пример

Организация работы с документами: учебник [Текст] / В.А. Кудряев, И.К. Корнеев, В.А. Машурцев и др. – М.: ИНФРА-М, 1998. – 575 с.

***Книга более трех авторов, указывают первых трех и до-
бавляют [и др.]***

Пример

Тенденции развития промышленно-научных комплексов [Текст] / Б.А. Просви́ров, А.Н. Николаев, П.В. Семин [и др.] – М.: Наука, 2006. – 238 с.

Книга авторского коллектива под редакцией

Пример

Канторович, Л.В. Экономика и оптимизация [Текст] / Л.В. Канторович и др.; отв. ред. В.Л. Макаров. – М.: Наука, 1990. – 85 с.

Журналы, газеты и иные продолжающиеся издания

Примеры

Слипенчук, М. Человеческий капитал и корпоративное управление в современной экономике [Текст] / М. Слипенчук // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – №5. – С. 94-104.

// Вестн. Моск. ун-та. – Сер. 9, История. – 2011. – № 3. – С. 90–96.

// Изв. АН СССР. Отд-ние лит. и яз. – 1959. – Т.18, вып.4. – С. 292–299.

Салимова, Т., Ерастова, А. Формирование понятия организационной культуры, ориентированной на качество [Текст] / Т. Салимова, А. Ерастова // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – №2. – С. 98–106.

Михайлов, С.А. Езда по-европейски [Текст]: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Народное образование и культура [Текст] // СССР в цифрах в 1985 г. – М.: «Финансы и Статистика», 1986. – С. 241–255.

Авторское свидетельство, патент

Примеры

А.с. 1708920. СССР. Способ получения железных покрытий [Текст] / В.В. Козырев. - № 14; заяв. 13.04.89; опубл. 07.05.98. Бюл. № 11. – 2 с.: ил.

Патент № 1834913. СССР. Устройство для фрикционно-механического нанесения покрытий. [Текст] / Балабанов В.И., Быстров В.Н. - № 2000111789/09; заяв. 18.08.00; опуб. 29.04.05, Бюл. № 23. – 3 с.: ил.

Статья из сборника научных трудов

Пример

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. – С. 101–106.

Многотомные издания

Примеры

Гиппиус, З.Н. Сочинение [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 222 с.

Гиппиус, З.Н. Сочинение [Текст]: в 2 т. Т. 2. Романы / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 222 с.

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч / Владимир Казьмин. – М.: АСТ, 2002 – 590 с.

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М.: АСТ, 2002 – 590 с.

Электронные ресурсы

Пример

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб) – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95; SVGA 32768 и более цв. и тд.

Электронные ресурсы удаленного доступа (Интернет)

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить. Информацию о доступе к сетевому ресурсу и его электронный адрес приводят в формате универсального указателя ресурсов – URL (Uniform

Resource Locator).

Примеры

Экономический рост // Новая Россия: библиогр. указ. / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск: Отд-ние ГПНТБ СО РАН, 2003. Дата обновления: 06.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб – программное обеспечение и технологические подходы / А. Г. Беглик // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга, 23–24 нояб. 2004 г. / РНБ, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

Внимание!

Ссылки на документы, представленные в информационно-правовых системах «Гарант» и «Консультант Плюс» используются только в том случае, если документ не опубликован в официальных изданиях.

Библиографическое описание неопубликованных документов

Делая библиографическое описание неопубликованных материалов, следует указывать название документа, его автора, сведения о местонахождении документа (название учреждения или архива), которые размещают за двумя косыми чертами (//), далее указывают номер фонда, номер описи, номер дела, листа или листов.

Если требуется специфика работы, то необходимо после номера фонда в круглых скобках указывать его название в именительном падеже, например

РНБ. Ф.316 (Научно-исследовательский институт книговедения).

При описании материалов текущего архива организации следует указывать *название документа, номер, дату утверждения* (при наличии). *Сведения о месте хранения документа* размещают за двумя косыми чертами, при этом *точка перед знаком «//» (две косые черты) не ставится*, за исключение сокращений, которые этого потребовали, например, «2007 г.», «210 с.» и другие.

Примеры

Положение о Совете директоров ООО «Век»: утв. Общим собранием акционеров от 05. 03. 2006, протокол № 3 // Текущий архив ООО «Век» г. Нягань.

Гребенщиков Я. П. К небольшому курсу по библиографии: материалы и заметки, 26 февр.–10 мар. 1924 г. // РНБ. Ф.41. Д.45. Лл.1–10.

Если дело или конкретный документ, хранящийся в деле, являющиеся объектом ссылки, не имеют заглавия, оно может быть сформулировано исследователем.

Пример:

Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии // ИРЛИ. Ф.568. Оп.1. Д.1. 214 л.

В *примечаниях* могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа. Примечания приводят после поисковых сведений о документе, например

ГАРФ. Ф.130. Оп.6. Д.305. Л.32–35. Копия.

Или:

ГАТО. Ф.815. Оп.1. Д.27. Л.13. Микрокопия из личного архива И. И. Иванова. Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева Министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л. 307.

Название архивохранилища или научной библиотеки приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры должна содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура не является общепринятой, название архивохранилища раскрывают после приведенной аббревиатуры или указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 и ГОСТ 7.11.

3.7 СОКРАЩЕНИЕ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ

При оформлении списка использованных источников и литературы, библиографических ссылок допускается применять сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, при условии, что сокращения эти должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке и ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках библиографическом описании.

Все остальные сокращения, не предусмотренные в настоящих стандартах, допускается применять только в том случае, если в работе имеется их расшифровка.

Некоторые правила сокращения русских слов и словосочетаний.

Сокращению подлежат различные части речи. Для всех грамматических форм одного и того же слова применяется одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа и времени, например:

высшее учебное заведение – вуз;

до нашей эры – до н. э.;

сантиметр – см.

При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв, например:

иллюстрация – ил.;

институт – ин-т,

типография – тип.

Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений и отдельных слов, приведенных в п. 3.2-ГОСТ 7.12-93, например:

век – в.; карта – к.;

год – г.; страница – с.

Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме, например:

изданный, издан, издано – изд.

Слова, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково, например:

автор – авт. народный – нар.

соавтор – соавт. международный – междунар.

В словосочетании сокращают каждое слово, например:

вспомогательная карточка – вспом. карт,

разделительная пагинация – разд. паг.

В отдельных устойчивых словосочетаниях, слова сокращают только в составе данного словосочетания, например:

титульный лист – тит. л.

выходные данные – вых. дан.

без года – б. г.

Прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка.

Сокращение обозначается точкой, например:

автор – авт.

Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, например:

издательство – изд-во

Акронимное сокращение записывается прописными буквами без точек, например:

акционерное общество – АО

Допускается использовать некоторые устойчивые сокращения, которые отражают сложившуюся практику их применения, например:

железная дорога – ж. д.;

новая серия – н. с.

Не допускается сокращение слова или словосочетания, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста библиографической записи.

4 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студента по избранной теме. Особое внимание необходимо обратить на ответы по замечаниям руководителя, содержащиеся в отзыве или в тексте работы.

Защита может быть организована как краткое изложение основных положений работы.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации. Необходимым условием является самостоятельность суждений, правильные расчеты и выводы и отсутствие существенных недостатков в стиле изложения.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований, например, в случае ошибок в расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной проработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.д.).

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, текст и цифровые данные которой свидетельствуют о том, что студент добросовестно ознакомился и проработал основные источники, без привлечения которых работа вообще не могла бы быть выполнена, и содержание темы, хотя и по ограниченным источникам, раскрыл в основном правильно.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, которая выполнена с нарушением указанных выше требований, не самостоятельно, без привлечения необходимого количества источников. Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний.

Курсовая работа должна быть написана в сроки, установленные кафедрой.

Несвоевременное представление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Управление цепями поставок».

1. Роль государства в управлении перевозками: российский и зарубежный опыт.
2. Разработка и экономическое обоснование транспортно-технологической схемы доставки груза.
3. Развитие процессов глобализации в системе транспорта.
4. Пути совершенствования форм и методов транспортного посредничества на современном этапе.
5. Организация и условия смешанных перевозок грузов.
6. Принципы формирования и организации деятельности в международных транспортных коридорах.
7. Терминальная перевозка как способ рациональной организации доставки грузов.
8. Организация и условия экспресс-доставки грузов.
9. Оптимизация логистического управления цепями поставок на предприятии.
10. Разработка оптимального управления движением материальных и товарных потоков.
11. Система управления информационными потоками в цепях поставок.
12. Организация закупок и снабжения предприятия (на примере «Название предприятия»).
13. Возможности снижения издержек при транспортировке материальных ресурсов и готовой продукции.
14. Планирование закупочной деятельности торгового предприятия.
15. Разработка стратегии снабжения предприятия (на примере «Название предприятия»).
16. Проблемы взаимодействия с перевозчиками и пути их решения.
17. Процедура выбора вида транспорта, транспортных

средств и перевозчиков.

18. Анализ эффективности работы поставщиков предприятия (на примере «Название предприятия»).
19. Совершенствование товародвижения в адрес предприятия на логистической основе.
20. Транспортная логистика на предприятии (на примере «Название предприятия»).
21. Формирование критериев выбора поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов в организации.
22. Экономическая эффективность использования штриховых кодов в логистических системах.
23. Интеграция бизнес-процессов в цепях поставок.
24. Использование аутсорсинга в управлении цепями поставок.
25. Конфигурация логистической сети цепей поставок.
26. Основы проектирования цепей поставок.
27. Показатели эффективности функционирования цепей поставок.
28. Особенности управления цепями поставок на различных товарных рынках.
29. Управление запасами в цепях поставок.
30. Использование контейнерных перевозок в цепях поставок.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист курсовой работы
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная
академия»
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И
АГРАРНОГО РЫНКА
Кафедра Логистика, экономика и кадастр

Курсовая работа

по дисциплине: Управление цепями поставок
Тема: Название темы

Выполнил(а):
Студент(ка) __ курса
Группы _____
направления подготовки Менеджмент
профиль «Логистика»
личный номер _____
Фамилия Имя Отчество

К защите допущена: _____ /Федоренко Р.В./
(подпись) (инициалы, фамилия)
Оценка _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Самара 201_ г.

Пример оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
Глава 1 СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ЦЕПЯМИ ПОСТАВОК ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ.....	4
1.1 Понятие и основные звенья цепи поставок предприятия общественного питания.....	4
1.2 Организация движения ресурсов в цепи поставок предприятий общественного питания.....	8
1.3 Критерии выбора участников цепи поставок предприятия общественного питания.....	12
Глава 2 АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦЕПИ ПОСТАВОК ПРЕДПРИЯТИЯ БЫСТРОГО ПИТАНИЯ ООО «МАКДОНАЛДС».....	16
2.1 Общая характеристика предприятия быстрого питания ООО «Макдоналдс».....	16
2.2 Организация поставок материальных ресурсов в ООО «Макдоналдс»..	21
2.3 Показатели эффективности системы управления цепями поставок в ООО «Макдоналдс».....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

Пример оформления списка использованных источников и литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. ИСТОЧНИКИ

1.1. Конституция РФ: по состоянию на 2014 г. [Текст] – М.: «ЭКСМО», 2014.- 96 с.

1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1, 2, 3) [Текст]: (с изм. и доп.). – С.: ТК Велби, изд. Проспект. – 2013.

1.3. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 8 августа 2001 года № 128-ФЗ (в ред. от 29 апреля 2008 года № 58-ФЗ).

1.4. Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ (в ред. от 22 декабря 2008 года № 272-ФЗ).

1.5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 года №129 (в ред. от 30 декабря 2008 года № 315-ФЗ)

2. ЛИТЕРАТУРА

2.1. Аникин Б.А. Логистика [Текст] Б.А. Аникин – М.: Проспект, 2015.

2.2. Гаджинский А.М. Логистика, Учебник [Текст] / А.М. Гаджинский - М.: Дашков и К, 2015.

2.3. Голубков Е.П. Маркетинг для профессионалов: практический курс [Текст] / Е.П. Голубков – М.: Юрайт, 2014. – 480 с.

2.4. Дибб С. Практическое руководство по маркетинговому планированию[Текст] / С. Дибб, Л. Симкин, Дж. Брэдли - СПб.: Питер, 2010.

2.5. Диксен Питер Р. Управление маркетингом [Текст] / Питер Р. Диксен - М.: БИНОМ, 2012.

2.6. Ключкова Е.Н. Экономика предприятия [Текст] / Е.Н. Ключкова. – М.: Юрайт, 2014.

2.7. Котлер Ф. Маркетинг-менеджмент [Текст] / Ф. Котлер, К.Л Келлер. – СПб.: Питер, 2015.

- 2.8. Кристофер М. Логистика и управление цепочками поставок [Текст] / М. Кристофер – СПб.: Питер, 2005.
- 2.9. Кузьмин, Г. Коммуникационная политика торговой фирмы [Текст] / Г. Кузьмин // Вопросы экономики, -2009 г. - № 6. - С.17-22.
- 2.10. Медведев, С.О. Логистика и управление цепями поставок [Текст] / С. О. Медведев – Красноярск, 2015.
- 2.11. Муртазина, Э.И. Logistics and Supply Chain Management (Логистика и управление цепями поставок) : учеб. пособие [Текст] / Э.И. Муртазина, Э.З. Фахрутдинова. – Казань : КНИТУ, 2013.
- 2.12. Попов, Ф. Маркетинговая деятельность в торговле [Текст] /Ф. Попов // Маркетинг, - 2009 г. - № 2. - 41-46 с.
- 2.13. Портер М. Конкуренция : учеб.пособ. [Текст] / М. Портер. - М.: Вильямс, 2011.
- 2.14. Саямова Я.Г. Экономические основы логистики и управления цепями поставок: методические рекомендации по выполнению курсовой работы [Текст] /Я.Г. Саямова – Самара: Иутар, 2013.
- 2.15. Сергеев В.И. Логические системы мониторинга цепей поставок [Текст] / В.И Сергеев. – М.: Инфра-М, 2003.
- 2.16. Сергеев В.И. Управление цепями поставок [Текст] / В.И Сергеев. – М.: Юрайт, 2015.
- 2.17. Степанов В.И. Логистика [Текст] / В.И. Степанов – М., Проспект, 2014.
- 2.18. Чмышенко Е. Г. Необходимость маркетингового анализа конкурентной среды в современных условиях [Текст] / Е. Г. Чмышенко, О. Г. Куташева // Формирование рыночного хозяйства: теория и практика : сборник научных статей / под ред. М. Г. Лапаевой. - Ростов : ОГУ, 2012. - С. 363-368.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления рисунка (схемы) в тексте работы



Рисунок 1- Линейно-функциональная структура службы снабжения

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления рисунка (диаграммы) в тексте работы

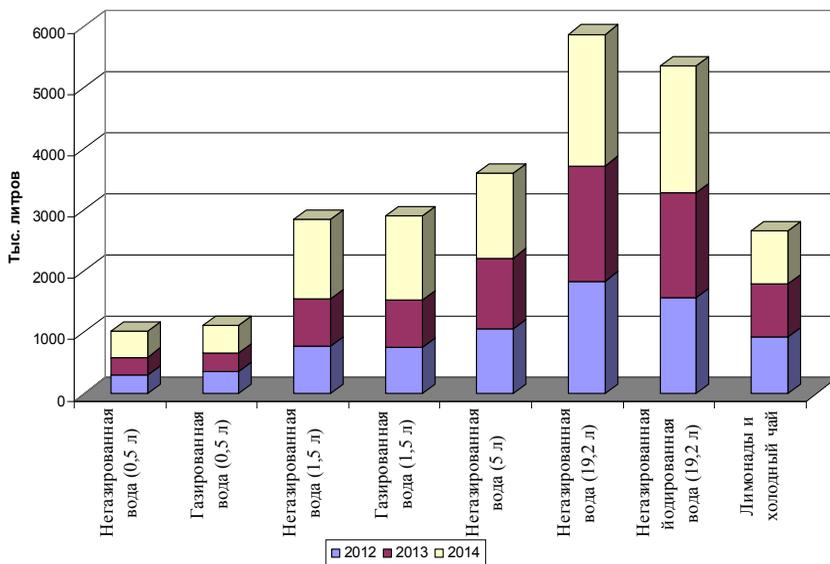


Рисунок 2 –Динамика объемов реализации отдельных видов продукции за 2012-2014 гг.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Выручка от реализации продукции, 2014 г.

	Стоимость единицы продукта, руб.	Объем реализации, тыс. шт.	Выручка, тыс. руб.	Доля в общей выручке, %
Негазированная вода (0,5 л)	8	744	5952	7,2
Газированная вода (0,5 л)	8,5	827	7029,5	8,5
Негазированная вода (1,5 л)	13,5	712	9612	11,6
Газированная вода (1,5 л)	14	758	10612	12,8
Холодный чай «Династия Тао» (1,5 л)	18	223	4014	4,9
Лимонад «Золотая карета» (1,5 л)	16	166	2656	3,2
Лимонад «Родник» (1,5 л)	18	188	3384	4,1
Негазированная вода (5 л)	27	277	7479	9,1
Негазированная вода (19,2 л)	140	112	15680	19,0
Негазированная йодированная вода (19,2 л)	150	108	16200	19,6

Оглавление

Предисловие	3
1. Общие требования к курсовой работе	4
2 Правила оформления основных элементов структуры курсовой работы	8
3 Правила оформления текста	12
4 Порядок и правила защиты курсовой работы	26
Приложения	28