Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пчюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 06.11.2026 14:40:59
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a2746701840d8388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

З А П А Д Н Ы Й Ф И Л И А Л

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию курсовой работы
по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Калининград, 2026

Разработчик (и):

Западный филиал РАНХиГС	преподаватель	Т.В. Дюканова
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
Западный филиал РАНХиГС	преподаватель	Н.Н. Ермолаева
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Оглавление

1.Общие положения 3
2. Требования к курсовой работе 4
3. Выбор темы курсовой работы 6
4. Работа с литературой и другими источниками 7
5. Структура и содержание курсовой работы 7
6. Оформление курсовой работы 12
7. Отзыв и защита курсовой работы 17
8. Порядок учёта и хранения курсовых работ(проектов) 19
ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень тем курсовых работ 21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Ведомость распределения тем курсовых работ 24
ПРИЛОЖЕНИЕ В Примерный план (содержание) курсовой работы 25
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Титульный лист курсовой работы 26
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления списка использованных источников 27
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример отзыва на курсовую работу 28
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Календарный план выполнения курсовой работы 29

1.Общие положения

Согласно учебному плану по всем специальностям колледжа для студентов очной и заочной формы обучения, по профессиональному модулю или дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы.

Курсовая работа - одна из важных форм обучения студента. В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает навыки самостоятельной научной работы, осваивает современные методы ведения исследовательской деятельности, учится работать с литературой и нормативными актами, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной науки по избранной теме. Нередко курсовая работа становится основой для написания в будущем выпускной квалификационной работы.

Курсовая работа позволяет:

1. Систематизировать теоретические и практические знания по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2. Приобрести навыки самостоятельной работы по применению теоретических знаний на практике.

3. Владение методикой исследования в различных областях науки.

Важной особенностью курсовой работы является комплексный, всесторонний подход к повышению уровня и качества подготовки специалистов среднего звена, способных творчески и углубленно заниматься познавательной деятельностью, уметь обобщать, делать выводы.

Курсовая работа – это учебное теоретическое исследование, небольшое, но законченное. В ней должна быть приведена хотя бы одна самая простая, но самостоятельная идея или идеи автора по эффективному решению вопроса.

Требования по оформлению курсовых работ, содержащиеся в «Методических рекомендациях…», изложены в соответствии с «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Методические рекомендации отражают:

- цель подготовки и общие требования к курсовой работе;
- порядок подготовки и защиты работы;
- требования к структуре и содержанию работы;
- требования к оформлению работы;

- процедуру защиты работы и критерии ее оценки.

2. Требования к курсовой работе

Курсовая работа представляет собой самостоятельную учебную работу обучающихся, выполняемую в течение учебного года (семестра) по одной из актуальных проблем соответствующей дисциплины или профессионального модуля.

Цель курсовой работы – закрепить и углубить знания студентов, полученных в процессе теоретических и практических занятий по профессиональному модулю, помочь студентам развить способность к исследовательской работе и обогатить опытом и знаниями, необходимыми в работе.

Выполнение работы является подтверждением освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю или дисциплине.

В процессе подготовки и защиты курсовой работы по дисциплинам (профессиональным модулям) студент должен приобрести:

- конкретизированные и систематизированные знания по соответствующей учебной дисциплине (учебным дисциплинам, модулям);

- умение выявлять проблемы, предлагать их решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

- умение самостоятельно обобщать результаты исследования и формулировать выводы;

- умение логически строить стилистически грамотный текст, отражающий результаты исследовательской, аналитической и проектной работы;

- навыки постановки целей и определения последовательных этапов их достижения (постановки задач);

- навыки ведения самостоятельной исследовательской работы по актуальным вопросам, включая работу со специальной и методической литературой, нормативной документацией и статистической информацией;

- аналитические навыки;

- навыки представления и защиты результатов своей работы в профессиональной среде.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- актуальность рассматриваемой проблемы;

- наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих;

- систематизация причин возникновения проблемы, направлений, а также механизмов и методов решения;

- наличие авторской позиции, раскрывающей видение проблемы автором;

- четкость и логическая последовательность изложения материала,

- краткость и точность формулировок, исключающая возможность их неоднозначного толкования;

- доказательность и достоверность фактов;

- использование в аналитической части исследования обоснованного и рационального комплекса методик, способствующих раскрытию сути проблемы;

- использование новейших статистических данных;

- целостность исследования, которая проявляется в связанности теоретической, аналитической (экспериментальной – для исследований, содержащих экспериментальную часть) и проектной его частей; - конкретность изложения полученных результатов, обоснованность выводов, рекомендаций и предложений;

- обоснованность выводов и предложений;

- наличие расчетов экономической эффективности, подтверждающих предложения и рекомендации (за исключением курсовых работ, выполняемых на темы, не предполагающие расчет экономической эффективности);

- достаточность и современность использованного библиографического материала и иных источников;

- соответствие установленным правилам оформления.

Все теоретические положения и другие материалы из различных источников, использованные студентом в работе, обязательно должны быть снабжены ссылками, указывающими их источник.

Качество курсовой работы и достижение цели ее выполнения зависит от соблюдения установленной последовательности действий:

1) выбор темы курсовой работы;

2) изучение теоретических аспектов проблемы и нормативно-правовых актов, относящихся к теме работы;

3) сбор, анализ и обобщение эмпирических данных по теме работы;

4) разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов;

5) оформление курсовой работы;

6) подготовка доклада и презентации для защиты курсовой работы;

7) защита курсовой работы.

3. Выбор темы курсовой работы

Примерный перечень тем курсовых работ по соответствующим дисциплинам ежегодно разрабатывается (актуализируется) и утверждается на заседании ПЦК.

В случае наличия в учебном плане комплексной междисциплинарной курсовой работы, перечень тем согласовывается и утверждается всеми ПЦК-участниками.

Руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель, как правило – преподаватель дисциплины (модуля), по которому пишется курсовая работа. Студентам предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы из утвержденного перечня. Список тем представляется студентам не позднее, чем через неделю после начала изучения дисциплины. Студент по согласованию с научным руководителем и/или заведующим отделением может также предложить свою тему (формулировку темы) работы, обосновав ее целесообразность и актуальность.

При выборе темы рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- соответствие темы изучаемой дисциплине и ее актуальность;
- соответствие темы индивидуальным профессиональным (научным) интересам студента;
- обеспечение (по возможности) преемственности с исследованиями, выполненными в предшествующих курсовых работах и/или в период учебной практики;
- наличие специальной литературы по теме;
- возможность получения фактических данных и наличия специальных источников. Прежде, чем окончательно выбрать тему, студент должен:
- убедиться в наличии теоретического и практического материала по интересующей его теме;
- ознакомиться с этим материалом;
- выявить наличие проблем теоретического и / или практического характера;
- оценить для себя возможность сделать самостоятельные выводы и дать практические предложения по результатам проведенного им исследования.

При этом необходимо воспользоваться тематическим каталогом библиотек, веб-ресурсами и осуществить мониторинг периодических изданий с целью поиска статистического и иного информационного материала по выбранной теме.

Окончательная формулировка темы курсовой работы согласовывается с научным руководителем. Изменения темы допускаются только после их согласования с научным руководителем. Руководитель курсовой работы составляет ведомость распределения тем курсовых работ по группе, в которой каждый студент, соглашаясь с темой, ставит свою подпись.

Пример ведомости распределения тем курсовых работ –Приложение Б

4. Работа с литературой и другими источниками

В ходе подготовки курсовой работы большое значение имеет полнота и тщательность изучения научной литературы, нормативно-правовых актов и иных источников, которое начинается на этапе выбора темы.

Эта работа включает ряд стадий.

Первый этап – составление списка литературных и иных источников по избранной теме. При подборе литературы необходимо, прежде всего, использовать источники, рекомендованные научным руководителем; при необходимости следует обратиться к нему за консультацией. Необходимо уделить внимание не только отечественной, но и зарубежной литературе Используемые в работе материалы должны быть достоверными, надежными, полными и доступными.

Второй этап – изучение литературы и других источников. Всестороннее и полное изучение литературы и иных источников позволяет студенту определить цель и задачи, объект и предмет исследования. В соответствии с поставленными задачами он разрабатывает структуру работы и последовательность изложения, а затем составляет план курсовой работы, который представляет руководителю.

Первоначально рекомендуется уяснить общее современное состояние научной разработки данной проблемы, ознакомиться с обзорными материалами по теме и с самой постановкой проблемы в науке. Изучение литературы рекомендуется начинать с работ общего характера (монографии, учебники, статьи в теоретических журналах), а лишь затем переходить к прикладным работам. В ходе этой работы следует выявить главный тезис автора и аргументы, которые он использует для подтверждения своей точки зрения, а также продумать возможные возражения на них. При подборе и изучении источников необходимо соблюдать объективность, в равной мере учитывать данные, согласующиеся и не согласующиеся с представлениями автора о проблеме исследования.

5. Структура и содержание курсовой работы

Структура курсовой работы, соотношение объема работы по разделам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта и целевой направленности исследования.

В целом объем курсовой работы должен составлять не менее 20 – 30 страниц печатного текста.

Строить план работы рекомендуется по упрощенной схеме, при которой сохраняется деление только на разделы или главы, параграфы. В плане необходимо предусмотреть наличие следующих

составных частей курсовой работы:

1. Титульный лист (Приложение Г)
2. Содержание
3. Введение
4. Глава 1 (теоретическая часть)
5. Глава 2 (аналитическая, практическая часть)
6. Заключение
7. Список использованных источников
8. Приложения (копии практических документов, таблицы, и т.д.).

Содержание представляет собой перечень разделов, глав и параграфов, то есть, по сути, является планом курсовой работы.

Примерный план курсовой работы представлен в Приложении В

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, но нумерация на нем не проставляется.

Пример оформления титульного листа - Приложение Г.

Содержание

Содержание представляет собой перечисление всех частей работы, включая введение, разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и приложения с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Пример оформления содержания в Приложении В.

Введение

Введение должно быть кратким (не более 2-3 страниц). В нем следует обосновать значение и актуальность рассматриваемой темы, дать краткую оценку современного положения дел по изучаемой проблеме, определить круг рассматриваемых вопросов, указать цели и основные задачи курсовой работы.

Правила оформления введения:

При оформлении введения необходимо прописать и раскрыть следующие пункты:

- Актуальность выбранной темы — это аргументация важности и обоснованности выбранной вами темы. Она складывается из уже существующих исследований и аргументаций студента, подтверждающих необходимость раскрытия темы в курсовой работе. Стандартный объём 6-10 предложений.
- Степень освещённости и разработанности проблемы. Для этого необходимо проанализировать, насколько полно эту тему рассматривают учёные в своих трудах, научных журналах, учебной литературе и прочих изданиях.

- Методологическая основа работы. Здесь необходимо указать какие общенаучные и научные методы исследования применялись в ходе написания курсовой работы.
- Цели работы, задачи, а также результаты проделанной студентом работы.
- Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, и область знаний, связанная с этим явлением.
- Предмет исследования - это субъект или конкретный аспект проблемы. То есть, объект может включать несколько важных и значимых предметов, которые могут изучаться в работе.
- Структура исследования. В данном пункте необходимо указать, что включает в себя курсовая работа (введение, количество глав, заключение и список литературы).

Глава 1 (теоретическая часть) курсовой работы

Данная глава (10-14 страниц) должна раскрывать сущность той или иной стороны исследуемой проблемы. Подглавы теоретической части, как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, анализ и классификацию материала на базе избранной студентом методики исследования;
- описание процесса теоретических исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование расчетов;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Глава 2 (практическая часть)

Данная глава (10-12 страниц) является расчетно-аналитической, где проводится анализ конкретных данных, в обязательной увязке с теоретическими вопросами, которые рассматривались в предыдущей главе. Завершая параграф необходимо сформулировать вывод, который вытекает из содержания данной главы. Это потом пригодится и при написании заключения.

Окончив работу над всеми параграфами, их перечитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

Заключение

Заключение (2-3 страницы) должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов курсовой работы;

- вероятные результаты оценки эффективности внедрения предложенных мероприятий.

Таким образом, в заключении должны быть представлены выводы и предложения, как итоги работы студента, в соответствии с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении. Они являются обобщенным результатом творческого подхода студента к изучению широкого круга соответствующих законодательных актов и нормативных документов по исследуемой теме курсовой работы. Таким образом в заключении излагаются результаты изучения студентом теории и практики по соответствующей теме, выводы. Не следует повторять те положения, которые уже были отмечены ранее. Заключение тесно связано с введением. Если во введении указывается цель и задачи курсовой работы, то в заключении указывается, удалось ли достичь указанной цели с помощью намеченных методов исследования.

Если в конце каждой главы или раздела вы делали краткий вывод, то составить заключение не составит особого труда. Просто соберите выводы воедино, а также добавьте перспективы развития исследуемой проблемы, практическое ее применение. Заключение должно быть построено в соответствии с логикой курсовой работы.

Объем заключения в курсовой работе не должен превышать 2-3 страниц. Выводы должны быть краткими и лаконичными, без излишних подробностей.

Для теоретического обоснования тех или иных положений, рассматриваемых в курсовой работе, должны быть использованы соответствующие литературные источники.

Список использованных источников

Список использованных источников – необходимый элемент библиографического аппарата любого научного исследования, отражающий самостоятельную творческую работу её автора, и позволяющий судить об уровне теоретической проработки конкретной научной работы

Оформление списка использованных источников выстраивается в соответствии с ГОСТом Р 7.0.100–2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Список использованных источников по ГОСТу составляется в алфавитном порядке.

В начало списка помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии:

Международные нормативные акты.

Конституция Российской Федерации.

Нормативно-правовые документы.

Федеральные конституционные законы.

Постановления конституционного суда.

Кодексы

Федеральные законы

Законы

Указы Президента РФ.

Акты Правительства

Постановления.

Распоряжения.

Акты Верховного Суда

Нормативные акты министерств и ведомств

Постановления.

Приказы.

Распоряжения.

Письма.

Региональные нормативные акты.

ГОСТы.

СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ.

Книги, учебные пособия, статьи, монографии, электронные источники (CD-диски, ссылки из Интернета).

Иностранные источники.

Библиографическое описание

Элементы библиографического описания приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга условными разделительными знаками. До и после условных знаков ставится пробел в один печатный знак. Исключение составляют (.) и (,). В этом случае пробелы применяют только после них.

Схема описания книги:

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

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении курсовой литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме исследования, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в

сети «Интернет», учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в **центре верхней части страницы** слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными заглавными буквами русского алфавита. Располагаются приложения в порядке появления ссылок в тексте. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложения размещаются в конце курсовой работы.

По тексту курсовой работы необходимо делать ссылку на приложение, так

например, в тексте курсовой работы может быть отмечено: «В таблице 1 (Приложение К) представлен вертикальный анализ бухгалтерского баланса за 2020-2023 годы.»

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их обозначений, статуса и наименования.[1]

6. Оформление курсовой работы

Основные стандарты, регламентирующие оформление любого текстового документа, в том числе и составление курсовой — ГОСТ 7.32–2017. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», а также ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

6.1. Оформление текста курсовой работы

Текст курсовой работы подготавливается в текстовом редакторе Word for Windows и должен иметь следующие параметры:

- формат бумаги А4 (210х297), бумага белая;
- поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- межстрочный интервал – 1,5 строки;
- переплет 0 см;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта не менее 12 пунктов[2] (для сносок 10пт);
- красная строка – 1,25 см;

[1] П.6.17.7 ГОСТ7.32-2017«Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
[2] П.6 ГОСТ 7.32-2017

- выравнивание текста –по ширине;

- перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименование всех структурных элементов курсовой работы (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14, жирный). Точка после заголовка не ставится. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера раздела и подраздела точка не ставится. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подразделов не должен быть последней строкой на странице. Расстояние между заголовками разделов, подразделов и текстом – двойной межстрочный интервал (Enter).

Каждая структурная часть (введение, глава 1 и т.д.) работы начинается с нового листа.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Текст курсовой работы должен быть кратким, ясным, точным и не допускать различных толкований, излагаться от третьего лица. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым нормам. Изложение материала рекомендуется давать в прошедшем завершенном времени: «принято», «установлено» и т. д.

При изложении обязательных требований в тексте применяются слова «должен», «следует», «необходимо», «разрешается только», «требуется чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует» и др. При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и др. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и др.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи и произвольные словообразования;

- сокращение слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами;

- заменять слова буквенными обозначениями;

- использовать математические знаки без цифр;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за

исключением единиц физических величин в заголовках и подзаголовках граф таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Текст должен быть законченным по смыслу. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, рассмотри, необходимо остановиться на … и др.), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключении отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать … и др.).

Текст работы должен отвечать условию объективности, которое реализуется посредством использования специальных вводных слов (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению, и др.).

При ссылке в тексте на источник, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем проставляют в круглых или квадратных скобках номер, под которым он значится в этом списке и, в необходимых случаях, страницы (1, с.9). В работе не рекомендуется пересказывать содержание учебников, учебных пособий, другой специальной литературы.

Нумерация страниц курсовой работы и приложений должна быть сквозной, начиная с введения. Номер страницы указывается арабскими цифрами посередине, начиная с листа «Введение», страница 3.

Титульный лист и оглавление не нумеруем, но в общий объем курсовой работы считаем.

Готовая курсовая работа должна быть подшита в папку для курсовых работ (скоросшиватель) или переплетена.

6.2 Оформление формул

Формулы выравниваются по центру, их нумерация по правому краю в круглых скобках. Место номера, не умещающего в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках,

например: по формуле (1).

В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой, и их следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, следующие

одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Расчеты показателей выполнены с использованием следующих формул:

$$^{\text{валовая}}\text{Пр} = \text{Выр} - \text{Ст/ть} \quad (1)$$

где:

$^{\text{валовая}}$Пр - валовая прибыль руб.;

Выр - выручка, руб.;

Ст/ть себестоимость, руб.;

$$\text{Пр}_{\text{продаж}} = ^{\text{валовая}}\text{Пр} - \text{Р}_{\text{ком}} \quad (2)$$

где:

$\text{Пр}_{\text{продаж}}$ - прибыль (убыток) ль продаж, руб.;

$\text{Р}_{\text{ком}}$ - коммерческие расходы, руб.

6.3Оформление иллюстраций

Рисунки нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела или сквозной нумерацией в центре под рисунком без точки в конце (Рисунок 1 - Название). Слово «рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Пример оформления рисунков приведен на рисунке 1.

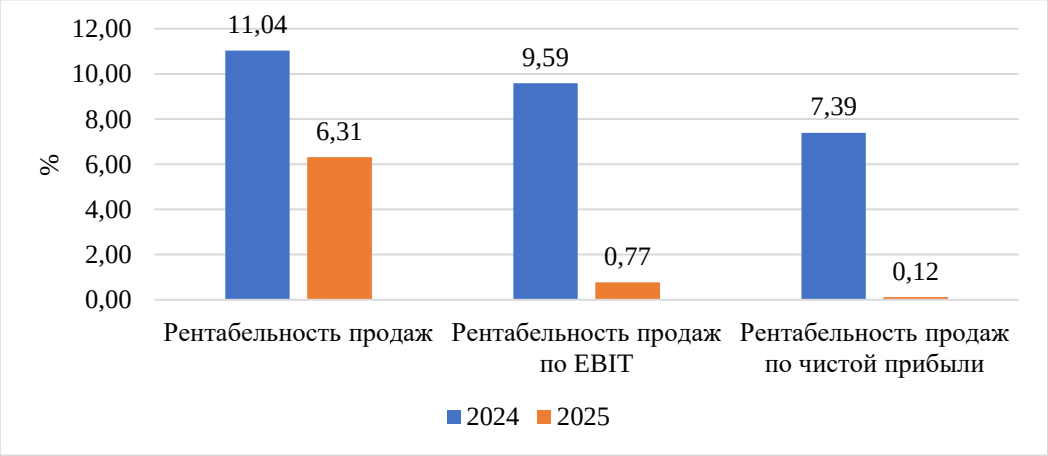


Рисунок 1 - Динамика показателей рентабельности продаж за 2024-2025 гг.

6.4 Оформление таблиц

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела или сквозной нумерацией сверху слева, точка в конце названия не ставится.

Таблица 1 - Расчет основных показателей прибыли организации за 2024-2025 гг.

Показатель	Значение показателя, тыс. руб.		Изменение показателя		Средне-годовая величина, тыс. руб.
	2024 год	2025 год	тыс. руб.	Темпы прироста, %	
1	2	3	4	5	6
Выручка (стр. 2110)	11960300	4226701	-7733599	35,34	8093500,50
Расходы по обычным видам деятельности (стр. 2120)	9057960	3846055	-5211905	42,46	6452007,50
Коммерческие расходы (стр. 2210)	341073	96662	-244411	28,34	218867,50
Управленческие расходы (стр. 2220)	1241010	550763	-690247	44,38	895886,50
Прибыль (убыток) от продаж, стр. 2200	1320270	266779	-1053491	20,21	793524,50
Прочие доходы, кроме процентов к уплате	3156760	1297102	-1859658	41,09	2226931,00
Прочие расходы, кроме процентов к уплате	3407470	996242	-2411228	29,24	2201856,00
EBIT (прибыль до уплаты процентов и налогов), стр. 2300	1147410	32528	-1114882	2,83	589969,00
Проценты к уплате (стр. 2330)	85819	95663	9844	111,47	90741,00
Проценты к получению (стр. 2320)	73666	94110	20444	127,75	83888,00
Налог на прибыль и прочее (стр. 2410 + стр. 2460)	262945	27332	-235613	10,39	145138,50
Чистая прибыль (убыток), стр. 2400	884464	5196	-879268	0,59	444830,00

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе таблицы на следующую страницу ее головку следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Таблицы в зависимости от размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к документу, допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. Заголовки граф и строк таблиц следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовками, или с прописной буквы, если имеют самостоятельное значение, в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. В таблицах оформляется, как правило, цифровой материал, по нему следует давать ссылки на источник.

Если вы используете кавычки, они должны иметь вид так называемых «елочек» (« »).Если в тексте встречаются внутренние и внешние кавычки, то они должны различаться, например, ООО «Издательство “Айрис-пресс”».

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем текст всей курсовой работы.

7. Отзыв и защита курсовой работы

Курсовая работа передается на проверку преподавателю, который пишет отзыв на работу (Приложение Е), где отмечаются достоинства и недостатки работы. В ходе проверки курсовой работы в случае необходимости преподаватель делает исправления и замечания.

Затем работа возвращается студенту для ознакомления с отзывом, и если работа не требует переделок и дополнений, то она допускается к защите.

После получения положительного отзыва работа представляется к защите и защищается в строки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ.

Отзыв размещается в конце работы, не нумеруется и не входит в общий объем работы.

В случае несоответствия работы предъявляемым требованиям, в нее необходимо внести исправления по указанным замечаниям.

Оценка по защите курсовой работы проставляется в ведомости и зачетной книжке студента.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Критерии оценки курсовой работы представлены в таблице 2:

оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы, проведенного автором самостоятельно;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;

оценка «хорошо» выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;

- содержание работы в целом соответствует курсовому заданию;

- работа актуальна, написана самостоятельно;

- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне; теоретические положения сопряжены с практикой;

- практические рекомендации обоснованы;

- составлена библиография по теме работы;

оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;

- имеет место, определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с практикой;

оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;

- содержание работы не соответствует теме;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

Таблица 2- Критерии оценки защиты курсовой работы:

Элементы оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
1	2	3	4	5
Содержание презентации	содержание не является практикоориен-тированным; иллюстрации не соответствуют тексту; много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок;	содержание является частично практикоориенти-рованным; иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту; есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки;	содержание в целом является практикоориенти-рованным; иллюстрации соответствуют тексту; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют;	содержание является полностью практикоориенти-рованным; иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют;

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
	наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация не представляется актуальной и современной; ключевые слова в тексте не выделены	наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте чаще всего выделены	наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте выделены	наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте выделены
Публичное выступление	выступающий не владеет материалом; выступающий не нашел контакта с аудиторией, не заинтересовал слушателей; допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них	выступающий владеет материалом посредственно; выступающий нашел контакт с аудиторией, но не заинтересовал слушателей; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения	выступающий владеет материалом хорошо; выступающий нашел контакт с аудиторией, частично заинтересовал слушателей; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано	выступающий владеет материалом отлично; выступающий нашел контакт с аудиторией, полностью заинтересовал слушателей; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения

8. Порядок учёта и хранения курсовых работ(проектов)

Курсовые работы хранятся на кафедрах в течение одного года, после чего списываются по акту и уничтожаются в порядке, установленном разделом 4 Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ.[3]

Курсовые работы принимаются на хранение лицом, ответственным за делопроизводство кафедры, от преподавателя, ведущего учебную дисциплину, или руководителя проекта (работы) в двухнедельный срок после защиты.

Курсовые работы, переданные преподавателем или руководителем проекта (работы) для хранения на кафедре, регистрируются в журнале регистрации контрольных и курсовых работ.

Курсовые работы хранятся в недоступном для посторонних лиц месте: в шкафу, сейфе и т. д., которые закрываются на ключ.

Курсовые работы и выпускные квалификационные работы по истечении сроков хранения подлежат уничтожению.

[3] п.2. Инструкции № 2 от 21.04.2011 г. Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ.

Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание курсовых проектов (работ), находящихся на кафедре, несет заведующий отделением[4].

[4]п.5.2 Инструкции № 2 от 21.04.2011 г Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень тем курсовых работ

по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Анализ состояния товарных запасов и мероприятий по их оптимизации
2. Анализ состояния запасов ресурсов и мероприятий по их оптимизации
3. Влияние материально-технического обеспечения на работу компании
4. Выбор стратегии закупочной деятельности для торговой организации
5. Логистика процессов снабжения предприятия
6. Мероприятия по оптимизации запасов материально-технических ресурсов
7. Методы оценки закупочной деятельности на предприятии
8. Механизм функционирования закупочной логистики на предприятии
9. Оптимизация запасов на предприятии
10. Оптимизация запасов ресурсов производственного предприятия
11. Оптимизация зонирования складских помещений
12. Оптимизация использования складских площадей
13. Оптимизация логистических процессов на складе
14. Оптимизация оборачиваемости запасов
15. Оптимизация операций складирования и хранения сырья и готовой продукции
16. Оптимизация работы склада
17. Оптимизация работы склада производственного предприятия
18. Оптимизация складской деятельности предприятия
19. Оптимизация технологических процессов на оптовом складе
20. Организация закупочной логистики производственного предприятия
21. Основные пути снижения издержек при осуществлении процесса хранения продукции
22. Особенности зонирования склада на производственном предприятии
23. Оценка эффективности закупки материальных ресурсов
24. Повышение эффективности закупочной деятельности в организации
25. Повышение эффективности использования складских помещений
26. Повышение эффективности операций складирования и хранения готовой продукции
27. Повышение эффективности операций складирования и хранения продукции на примере оптово-розничной торговли

28. Повышение эффективности организации складских работ

29. Повышение эффективности осуществления складских работ на производственном предприятии

30. Повышение эффективности складской деятельности компании

31. Подбор необходимого оборудования для осуществления бесперебойной работы склада предприятия

32. Применение различных критериев выбора поставщика при осуществлении процесса закупки ресурсов

33. Применение различных моделей управления запасами

34. Принятие решений по выбору поставщиков для сетевой торговли

35. Разработка логистической системы управления запасами комплектующих в организации

36. Рационализация логистики запасов

37. Совершенствование закупочной деятельности оптово-розничной компании

38. Совершенствование операций технологического процесса на складе

39. Совершенствование организации приемки, хранения и отпуска товаров на примере оптово-розничной торговли

40. Совершенствование организации снабжения организации

41. Совершенствование работы склада оптовой торговой организации

42. Совершенствование управления закупочной деятельностью торговой организации

43. Совершенствование управления запасами ресурсов производственного предприятия

44. Совершенствование управления логистическими процессами в закупочной деятельности предприятия

45. Стратегии управления закупками на предприятии

46. Управление ассортиментным планом поставок в логистической системе

47. Управление закупками в деятельности производственного предприятия

48. Управление закупками в деятельности торгового предприятия

49. Управление закупочной деятельностью и выбор поставщика

50. Управление запасами организации (на примере оптовой торговли)

51. Управление поставками как одно из направлений стратегического развития снабжения

52. Управление складским хозяйством производственных предприятий

53. Управление складской деятельностью предприятия

54. Управление товарными запасами на предприятии

55. Управление цепями поставок продукции на предприятии

56. Управления закупками в деятельности торгового предприятия

57. Управления запасами в логистике производственного предприятия

58. Формирование клиентской базы как элемент оптимизации логистической деятельности компании

59. Формирование пула поставщиков

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Ведомость распределения тем курсовых работ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ВЕДОМОСТЬ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Группа: 25ОД1-о9
Преподаватель: Дюканова Т.В., Ермолаева Н.Н.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (студента)	Тема	Дата	Подпись студента
1.	Иванова Елена Викторовна	Стратегии управления закупками на предприятии		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

Подпись преподавателя_____ _____
ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примерный план (содержание) курсовой работы

Тема: Совершенствование закупочной деятельности торговой организации

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические основы закупочной деятельности торговой организации

1.1 Понятие и общая характеристика закупочной деятельности

1.2 Особенности управления закупками и выбора поставщиков в торговых организациях

1.3 Направления совершенствования организации снабжения организаций торговли

Глава 2 Оценка деятельности ООО «Фито Балт» и совершенствование ее закупочной деятельности

2.1 Общая характеристика ООО «Фито Балт»

2.2 Основные мероприятия по повышению эффективности закупочной деятельности ООО «Фито Балт»

Заключение

Список использованных источников ……

Приложение

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Титульный лист курсовой работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Отделение	Торговое дело и логистика
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
ПЦК	Торговое дело и логистика

КУРСОВАЯ РАБОТА

по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

на тему: «_____»

Автор работы:
студентка 1(2) курса
очной формы обучения
_____
ФИО
Подпись _____

Оценка _____

Руководитель работы:
преподаватели
Дюканова Т.В
Подпись _____
Ермолаева Н.Н.
Подпись _____

Калининград, 2026

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

Основные источники:

1. Федеральный закон N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции)

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции)

Литература основная:

3. Туровец О. Г. Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред.. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 506 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015612-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084138 (дата обращения: 04.05.2026).

4. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. — Москва : КноРус, 2025. — 354 с. — ISBN 978-5-406-1449.1-6. — URL: https://book.ru/book/957428 — Текст : электронный. (дата обращения: 10.05.2026).

Дополнительная:

5. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19878-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557274 (дата обращения: 20.04.2026).

Интернет-ресурсы:

6. ООО «Грюнвальд» ИНН 3907050249. https://www.list-org.com/company/4150526?ysclid=mhyw1brpcq448282354 (дата обращения: 20.05.2026).

7. Официальный сайт компании ООО «Грюнвальд». https://grunwald.ru/?ysclid=mhyvz47ooa31644210 1 (дата обращения: 20.05.2026).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример отзыва на курсовую работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Отделение	Торговое дело и логистика
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
ПЦК	Торговое дело и логистика

ОТЗЫВ

о курсовой работе студента(ки) группы 25ОД1-о9
Иванова Ивана Ивановича
выполненной в 2026/2027 учебном году
по теме: «Оптимизация запасов организации на примере оптовой торговли»

Курсовая работа Иванова И.И.. посвящена совершенствованию закупочной деятельности.

Правильное управление и оптимизация запасов приводит к постоянному снабжению необходимыми товарами потребителя, в том числе и в случае резкого увеличения спроса.

Запасы составляют значительную часть активов. 20-25% от всех активов составляет сумма всех запасов в денежном виде, в производственных предприятиях, а в оптовых и розничных компаниях такая сумма составляет больше 50% от всех активов. Из-за этого оптовым предприятиям нужно поддерживать нормальный уровень запасов, так как их избыток может сильно отразиться в финансовых делах самого предприятия, также, как и их недостаток.

Курсовую работу Иванова И.И. отличают грамотность, логичность и последовательность изложения материала. Курсовая работа аккуратно оформлена на компьютере, имеются приложения, включающие примеры оформления документов связанных с учетом затрат. Студент продемонстрировал умение работать с учебной и периодической литературой по теме работы. Уровень теоретической подготовки Иванова И.И. можно оценить как высокий.

Достоинством работы является правильное оформление работы в соответствии с требованиями к курсовой работе, грамотность и умение анализировать полученные результаты.

За время выполнения курсовой работы Иванов И.И. продемонстрировал способность самостоятельно решать поставленные задачи, предлагать способы их решения, а также делать практические выводы. Курсовая работа по своему содержанию и объему отвечает установленным требованиям и рекомендуется к защите с оценкой 5 «отлично».

__ _____ 20__ г. _____
ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Календарный план выполнения курсовой работы

на тему «Оптимизация запасов организации на примере оптовой торговли»
обучающегося Иванова Алексея Ивановича
Западного филиала
_2 курса очной формы обучения

№	Наименование разделов и этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения этапов работы	Примечание
1.	Подбор и предварительное знакомство с литературой		
2.	Составление плана работы и согласование его с руководителем		
3.	Разработка и представление на проверку первой главы		
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
5.	Разработка и представление на проверку второй главы		
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений		
7.	Доработка КР в соответствии с замечаниями руководителя		
8.	Печать КР и передача работы на проверку		
9.	Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)		
10.	Защита КР		

Обучающийся

_____ А.И. Иванов
(подпись)

«»_____20__ г.

Руководители

_____ Т.В. Дюканова/ Н.Н. Ермолаева
(подпись)

«» _____20__ г.