



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Россия, г. Москва, Волгоградский пр-кт, д. 42, корп. 7. Тел: +7(495) 640-64-36 info@nou-ksu.ru

Утверждаю
Зам. директора по УМР
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовой работы
среднего профессионального образования
по специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

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

**МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в
организациях (подразделениях)**

МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов

РАССМОТРЕНЫ

Составитель: Дондик А.Н.

на заседании ПЦК
«Социально-экономического профиля»
Председатель

_____/Якушина Т.В./

Протокол № _____

«__» _____ 20__

Москва, 2022

Оглавление

1. Общие сведения	3
2. Содержание курсовой работы	4
3. Организация выполнения курсовой работы.....	7
4. Оформление курсовой работы.....	8
5. Защита курсовой работы	11
6. Критерии оценки курсовой работы	12
7. Список использованных источников.....	13
8. Руководство курсовой работой	14
9. Тематика курсовых работ	15
10. Хранение и уничтожение курсовых работ	15
Приложения А: Макет титульного листа курсовой работы.....	16
Приложения Б: Макет задания на курсовую работу	17
Приложения В: Макет отзыва на курсовую работу.....	18
Приложения Г: Макет ведомости по закреплению тем курсовых работ ...	19

1. Общие положения

Курсовая работа – по дисциплине МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях), МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов, ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сферах деятельности является одним из основных видов учебных занятий и форм контроля учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом специальности в Профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее – Колледж).

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (далее – МДК), в ходе которого проверяются полученные знания и умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, профессиональной деятельности и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем, соответствующих учебной дисциплины МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях), МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов и овладения навыками исследовательской деятельности.

Целью выполнения курсовой работы является формирование навыков самостоятельной работы обучающегося и овладение профессиональными компетенциями.

В результате выполнения курсовой работы обучающийся должен решить следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине, общих и профессиональных компетенций по МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях), МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки специалистов;
- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;

- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе;
- провести анализ выбранной проблемы, показателей, материалов;
- обобщение результатов проведенных исследований, обновить выводы и дать практические рекомендации;
- оформление курсовую работу в соответствии с установленными требованиями;

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся должен показать умение работать с необходимыми материалами, специальной и справочной литературой, правильного оформления работы.

Процесс выполнения курсовой работы включает ряд этапов:

1. Подбор материала по теме и составление плана работы.
2. Написание курсовой работы (проекта) и её оформление в соответствии с установленными требованиями.
3. Отзыв курсовой работы (проекта).
4. Защита курсовой работы (проекта).

Данные методические рекомендации содержат ряд требований, направленных на повышение качества самостоятельного выполнения обучающимся курсовой работы, предусмотренной учебным планом специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, по дисциплине: МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях), МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов.

2. Содержание курсовой работы

По содержанию курсовая работа должна носить практический или опытно-экспериментальный характер.

По объему курсовая работа должна быть не менее 25 и не более 35 страниц печатного текста.

Курсовая работа практического характера.

Цель курсовых работ данного типа – разработка авторских проектов в их многообразии, обусловленных спецификой отрасли.

По структуре курсовая работа практического характера состоит:

- I. введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, глоссарий;
- II. основной части, которая обычно состоит из двух разделов:

- в первом разделе раскрываются теоретические основы разрабатываемой темы;
 - во втором разделе - практическая часть, которая представлена описанием обобщенного опыта работы по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; так же разработанным авторским проектом.
- III. заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- IV. список использованных источников;
- V. приложения.

В курсовой работе любого типа необходимо придерживаться следующей структуры оформления:

- 1) Титульный лист (Приложение А)
- 2) Задание на курсовую работу (Приложение Б);
- 3) Отзыв на курсовую работу (Приложение В);
- 4) Содержание;
- 5) Введение;
- 6) Основная часть теоретическая (разделы и подразделы; главы);
- 7) Экспериментальную (практическую) часть, экономическая часть (по требованию специальности);
- 8) Заключение, содержащее выводы и рекомендации;
- 9) Список использованных источников;
- 10) Приложения (если они имеются).

Во введении автору курсовой работы необходимо в следующей последовательности изложить:

- актуальность работы;
- библиографию изучаемого вопроса;
- цель;
- объект и предмет исследования;
- задачи;
- описание структуры работы;
- практическую значимость.

Актуальность темы и ее обоснование связано с выявлением значимости данной темы в условиях изменяющихся нормативных документов. Необходимо раскрыть и объяснить наличие проблемы, ее важность; слабую изученность темы в теоретическом плане.

Анализ литературы по проблеме исследования предполагает краткое описание наиболее значимых научных работ, которые были использованы автором в процессе написания курсовой работы.

Целью исследования является достижение конкретного конечного результата, например разработка планов функционирования логистических систем.

Объект и предмет исследования обусловлены проблемой (темой) исследования и отражают ее суть. Объект исследования – это та крупная, относительно самостоятельная часть области, в которой находится предмет исследования, например логистические системы.

Предмет исследования – это конкретная часть объекта. Это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами, например планирование организации и функционирования логистических систем, а также их документационное обеспечение.

Задачами исследования являются конкретизированные или более частные цели исследования (т.е. ответить на вопрос – «Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?»).

Методы исследования. Выбор методов исследования зависит от темы, проблемы, цели и задач исследования. По уровню проникновения в сущность выделяют методы эмпирического, теоретического исследования, а также специальные методы. К эмпирическим методам – способам выявления и обобщения фактов непосредственно в опыте, в практике – относятся: наблюдения, опросные методы.

К теоретическим методам, направленным на раскрытие внутренней структуры изучаемого предмета, механизмов его развития и функционирования, относятся теоретический анализ и синтез, абстрагирование, конкретизация и идеализация, индукция и дедукция, аналогия, моделирование, сравнение, классификация, обобщение. По функциям выделяют методы диагностики, объяснения, прогнозирования, преобразование, коррекции, статистической обработки материала и др.

К специальным методам относят: SWOT-анализ, STEP-анализ, бенч-маркинг, модель Мак-Кинзи, метод Дельфи и др.

Основная часть курсовой работа содержит две главы, каждая из которых в свою очередь делится на 2 раздела. Структура основной части определяется характером курсовой работы.

В основной части теоретической курсовой работы первый раздел может носить общетеоретический (методологический) характер, второй раздел – собственно исследовательский, в котором дается анализ изучаемой проблемы, характеристика методов исследовательской работы, выводы и заключения по исследуемой проблеме.

Основная часть курсовой работы практического характера может иметь разделы, подразделы, главы, содержание которых представляют теоретические основы изучаемой проблемы, вторая глава представляет характеристику практической разработки предприятия, индустрии.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате исследования и разработки, т.е. формулируются ответы на поставленные во введении цель и задачи. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Список использованных источников должен быть составлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления", с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания, количества страниц. В состав использованной литературы входят Кодексы, Законы, нормативные акты, методические указания и рекомендации, монографии, учебники, учебные пособия, статьи, статистические материалы, отчеты.

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, инструкции, иллюстрации.

Приложение нумеруется, продолжая счет после списка литературы, но его объем не ограничен и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

3. Организация выполнения курсовой работы

Обучающийся выбирает конкретную тему самостоятельно в соответствии с индивидуальными интересами и согласует ее с преподавателем (руководителем). Обучающийся может предложить свою тему в направлении исследования

инновационных видов или индивидуальных творческих или профессиональных интересов, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки и получив согласие преподавателя. Преподаватель выдает обучающимся задание на выполнение курсовой работы по установленной форме. Любые изменения названия темы после выдачи обучающимся задания не допускаются.

Рекомендуется следующий ход работы по процессу подготовки курсовой работы:

1. Выбор темы и согласование её с руководителем. Подбор литературы.
2. Изучение требований к оформлению работы.
3. Составление плана по реализации курсовой работы.
4. Создание практической части курсовой работы.
5. Анализ полученных результатов.
6. Оформление пояснительной записки к курсовой работе.
7. Создание презентации по разработке курсовой работы.
8. Защита курсовой работы.

4. Оформление курсовых работ

1. Оформление текста производится с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008, в том числе ГОСТ 7.32-2001.
2. Текст необходимо располагать только на одной стороне бумаги белого цвета формата А 4 (210х290мм) сдается в печатном виде. Работа в рукописном виде к защите не допускается.
3. Объем должен составлять не менее 25, но не более 35 страниц печатного текста формата А 4 без приложений.
4. Основной текст печатается шрифтом Times New Roman шрифт - 14, интервал – 1,5, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см.
5. Заголовки глав необходимо печатать заглавными буквами (шрифтом Times New Roman 14), без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по центру. Каждая глава начинается с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается.
6. Заголовки разделов, подразделов и пунктов необходимо печатать прописными буквами с заглавной буквой, без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.
7. Страницы нумеруются арабскими цифрами в низу, посередине страницы, шрифт Times New Roman 12.

8. Титульный лист, задание, содержание, и приложения включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе, задании, содержании и приложениях не проставляется, расстановка нумерации страниц начинается с введения.

9. Иллюстрации графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.п. располагаются в основной части (выравнивание – по центру), нумерация последовательно-сквозная (Рис.1, Рис.2 и т.д.). Названия иллюстраций, графиков, схем, рисунков, диаграмм должны располагаться под изображением иллюстративного материала в центре, после нумерации.

10. Выделение – жирным шрифтом и курсивом не рекомендуется.

11. Во всех случаях заимствования материала из литературных источников (цитирование слов автора), в тексте должны быть сделаны соответствующие ссылки. Ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы (проекта) другом документе. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Делая в работе ссылки на литературные и другие источники, необходимо соблюдать следующие требования цитирования:

- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.
- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.
- При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.
- При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует предельно точно и корректно излагать мысли автора, а также давать соответствующие ссылки на источник.

Ссылки на источники оформляются по тексту в квадратных скобках. Сначала указывается номер источника из списка использованных источников, затем номер страницы. Например:[15,54]. Если мы опираемся на какие-то мысли автора, изложенные в книге, то ссылка делается так:[18], т.е. указывается только номер источника. Если мысль прослеживается в нескольких литературных источниках, то указываем это следующим образом: [12;45]. 12 и 45–это номера литературных источников из списка литературы.

12. Цифровой материал может быть изложен в виде таблиц. Таблицы располагаются в основной части (выравнивание – по центру). Нумерация таблиц последовательно-

сквозная, располагается над таблицей (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), выравнивание – по правому краю. Со следующей строки дается название таблицы, выравнивание – по центру. Выделение нумерации и названия таблицы жирным шрифтом и курсивом не рекомендуется. Текст в таблице печатается шрифтом Times New Roman 12, интервал - 1,0, выравнивание по левому краю. В случае если таблица разрывается и часть переносится на другой лист, то пронумерованные столбцы «шапки» таблицы начинают новую страницу. Под таблицей допустимо примечание (при наличии): шрифт – Times New Roman 12, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

13. Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание»

14. При оформлении списка использованных источников учитывается следующая структура:

а) Источники (законодательные материалы, делопроизводственные документы, статистические источники, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), стандарты, правила, инструкции, архивные документы);

б) Литература (монографии, сборники, многотомные издания, учебно-методическая литература, статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе и на электронных носителях);

в) Ресурсы Интернет (сайты, порталы).

15. В разделе «Литература» и «Ресурсы Интернет» издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий изданий.

16. Источники и литература на иностранных языках приводятся в соответствующем разделе списка использованных источников после кириллического алфавитного ряда. Издания указываются в латинском алфавите. Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

17. В разделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

- системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.;

- сведения об ограничении доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п.

В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего;

- дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;
- электронный адрес,
- дата обращения к документу – это та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

18. Число и объем приложений не ограничивается.

5. Защита курсовой работы

Выполненную полностью работу обучающийся сдает преподавателю на проверку. Преподаватель готовит отзыв на курсовую работу. Если работа выполнена не в соответствии с требованиями, она возвращается автору для доработки. Затем обучающийся защищает ее в заранее установленные в задании и в учебном плане сроки. К защите допускаются обучающиеся, в установленные сроки представившие на проверку курсовые работы, отвечающие предъявляемым к ним настоящими методическими рекомендациями требованиям. Кроме краткого доклада обучающихся по теме исследования, она включает ответы на вопросы и замечания преподавателя.

Во время защиты курсовой работы обучающийся может использовать презентацию. Презентация - системный итог исследовательской работы обучающихся, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени. Шрифт выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному

шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными. В содержание первого слайда выносятся полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество обучающихся, фамилия, имя, отчество руководителя. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

На защите обучающийся должен свободно ориентироваться в любом вопросе своего исследования и давать исчерпывающие ответы на вопросы и замечания по нему.

6. Критерии оценки курсовой работы

Итоговая дифференцированная оценка за курсовую работу складывается из оценки содержания и оформления работы, а также оценки за устную защиту. После защиты оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающихся преподавателем.

Критерии оценки:

1. обоснование актуальности работы;
2. наличие цели, задач, предмета и объекта исследования;
3. анализ основных теоретических положений и научной литературы;
4. использование адекватных методик;
5. наличие качественного количественного анализа;
6. оригинальность выводов и их соответствие в целом задачам исследования;
7. соблюдение требований по структуре и оформлению курсовой работы;
8. самостоятельность выполнения.
9. соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы (проекта) и сроков ее выполнения.

На **«отлично»** может быть оценена курсовая работа (проект) при:
соответствии содержания заявленной теме;
глубоком и полном раскрытии вопросов теоретической и практической части работы;
отсутствии ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
глубоком и полном анализе результатов курсовой работы (проекта), постановке верных выводов, указании их практического применения;

высоком качестве оформлении;
представлении курсовой работы (проекта) в указанные руководителями сроки;
уверенной защите курсовой работы (проекта).

На «**хорошо**» может быть оценена курсовая работа (проект) при:
соответствии содержания заявленной теме;
наличии небольших неточностей в изложении теоретического или практического разделов, исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
глубоком и полном анализе результатов, постановке верных выводов, указании их практического применения;
хорошем качестве оформления курсовой работы (проекта);
представлении курсовой работы (проекта) в указанные руководителями сроки.

На «**удовлетворительно**» может быть оценена курсовая работа (проект) :
при соответствии содержания заявленной теме;
при недостаточно полном раскрытии вопросов теоретической или практической части;
при наличии ошибок и неточностей в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы (проекта), исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
при недостаточно глубоком и полном анализе результатов;
при небрежном оформлении курсовой работы (проекта);
при представлении курсовой работы (проекта) в поздние сроки;
при обнаружении ошибок и неточностей в ходе защиты курсовой работы (проекта).

На «**неудовлетворительно**» может быть оценена курсовая работа (проект):
при несоответствии содержания заявленной теме;
при не раскрытии вопросов теоретической или практической части;
при наличии грубых ошибок в изложении теоретического или практического разделов;
при отсутствии анализа результатов курсовой работы (проекта);
при низком качестве оформления курсовой работы (проекта);
при представлении курсовой работы (проекта) в поздние сроки;
при обнаружении грубых ошибок в ходе защиты курсовой работы (проекта).

7. Список использованных источников

Рекомендуемая научная и учебная литература

Основные источники:

1. Логистика: учебник для вузов по направлению "Экономика", "Менеджмент", "Товароведение" и др. / [А. М. Гаджинский](#) . – 21-е изд. – М. : Дашков и К, 2019 . – 420 с. – (Учебные издания для бакалавров) .
1. Логистика: Учебник/А.В. Тебекин. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 356с.
2. Логистика: Учебник/ А.А. Канке, И.П. Кошева. – 2-е изд. Испр. И доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 384с.
3. Профессиональное управление проектом [Электронный ресурс]/К. Хелдман; пер. с англ. А.В. Шаврина. – 6-е изд. (эл.). – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019. – 731с. – (Проекты, программы, портфели)
4. Управление проектами в логистике: учебное пособие/И.Ф. Рудковский. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2018-83с.
5. Логистический менеджмент: учебник/ В.Е. Николайчук. – Москва: Дашков и К, 2020. – 978 с.

Дополнительные источники:

1. Контроллинг на промышленном предприятии: учебник/А.М.Карминский, С.Г.Фалько, И.Д.Грачев и др.; под ред. проф. А.М.Карминского, С.Г.Фалько. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.
2. Контроллинг: учебник/ А.М.Карминский, С.Г.Фалько, А.А.Жевага и др.; под ред. А.М. Карминского, С.Г.Фалько. - 3 изд., дораб. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013.
3. Моисеева Н. К. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева; под общ. ред. В.И. Сергеева. - М.: ИНФРА-М, 2014.
4. Абдикеев Н.М. Системы управления эффективностью бизнеса: учебное пособие/ Н.М. Абдикеев; под ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010.
5. Андреева Т.В. Цепочка создания стоимости продукта: формирование и оценка эффективности. - М.: РИОР: Инфра-М, 2013.
6. Бизнес-контроллинг: учебное пособие/ О.В. Буреш [и др.]. - Оренбург:Оренбургский государственный университет: ЭБС АСВ, 2013.
7. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2013.
8. Ивашкевич В.Б. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: учебное пособие. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015.
9. Ивашкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу: учебное

пособие. - М.: Финансы и статистика, 2014.

Рекомендуемые интернет-источники

1. <http://biblioclub.ru>
2. <http://aup.ru>
3. <http://eup.ru>
4. <http://www.book4study.ru>
5. <http://www.lib.alpinabook.ru>
6. <http://www.internet-biblioteka.ru>

8. Руководство курсовой работой

Руководство курсовой работой, как правило, осуществляется преподавателями цикловой комиссии, ведущими соответствующие дисциплины и МДК.

По требованиям ФГОС СПО руководство курсовой работой проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины/МДК.

К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь обучающимся в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование председателя цикловой комиссии в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

По завершении обучающимся курсовой работы руководитель проверяет, оценивает, подписывает и оформляет письменный отзыв на данную работу. Данные сведения отражаются на титульном листе курсовой работы.

9. Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, управления, права и

образования, а также задачам учебной дисциплины и МДК, соответствовать профилю ППССЗ.

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и МДК.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающихся, а для лиц, обучающихся по заочной форме обучения – с их непосредственным местом работы.

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающимся в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются обучающимся на выбор. Обучающийся имеет право выбрать одну из заявленных тем.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа, должна ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, рассматриваться и приниматься на заседании предметно-цикловой комиссии, и утверждаться руководителем учебно-методической работы

10. Хранение и уничтожение курсовых работ

Курсовые работы хранятся в архиве Колледжа. Срок хранения курсовых работ устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

Порядок передачи преподавателями курсовых работ на хранение в архив Колледжа установлен «Правилами передачи преподавателями учебной документации в архив Колледжа». По решению председателя цикловой комиссии лучшие курсовые работы в архив Колледжа не передаются, а остаются на хранении в цикловой комиссии либо в библиотечном фонде.

Срок хранения курсовых работ в цикловой комиссии или библиотечном фонде не может быть меньше срока хранения курсовых работ, установленного номенклатурой дел Колледжа.

После минования надобности в курсовых работах председатель цикловой комиссии передает данные работы архивариусу для последующего хранения в архиве Колледжа.

По истечении установленного номенклатурой дел Колледжа срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению в установленном порядке.



**Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, Россия, г. Москва, Волгоградский пр-кт, д. 42, корп. 7. Тел: +7(495) 640-64-36 info@nou-ksu.ru

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сферах деятельности
МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)
МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов

Курсовая работа

Тема:

Допущена к защите

зам. директора по УМР: _____

Обучающийся: _____

Работа выполнена: _____ «__» _____ 20__ г
(Подпись)

Руководитель работы: _____

_____ «__» _____ 20__ г
(Подпись)

Москва, 2022



**Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, Россия, г. Москва, Волгоградский пр-кт, д. 42, корп. 7. Тел: +7(495) 640-64-36 info@nou-ksu.ru

Работа к защите допущена
Зам. директора по УМР

**ЗАДАНИЕ
для курсовой работы**

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях

(подразделениях) различных сферах деятельности

МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях

(подразделениях)

МДК.01.02 Документационное обеспечения логистических процессов

Тема задания _____

Перечень вопросов, подлежащих

разработке _____

Работа должна состоять из:

1. _____

2. _____

3. _____

Литература

1. _____

2. _____

Дата выдачи работы «__» _____ 20__ г. Срок сдачи работы» __» _____ 20__ г.

Преподаватель _____

ОТЗЫВ
О ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

На тему: _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Общая характеристика курсовой работы

2. Положительные стороны работы

3. Недостатки в курсовой работе и ее оформлении

4. Характеристика графической (практической) части работы

Оценка работы руководителем _____

Руководитель работы _____

(подпись, Ф.И.О.)

Зам. директора по УМР _____

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.



**Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, Россия, г. Москва, Волгоградский пр-кт, д. 42, корп. 7. Тел: +7(495) 640-64-36 info@nou-ksu.ru

Заместитель директора по УМР

«____» _____
20__г

Ведомость

по закреплению тем курсовой работы

Специальность _____

Курс _____ **Семестр** _____

**Дисциплина/
МДК** _____

«____» _____ **20** _____ г.

Дата сдачи

**Руководитель
курсовой работы** _____

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Тема курсовой работы	Подпись обучающегося
1			
2			
3			
4			
5			

Руководитель курсовой работы _____ / _____ /

