

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических работ
по дисциплине «Производственная логистика»
для студентов направления подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Логистика»

Ставрополь, 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
3. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
4. ЛИТЕРАТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Производственная логистика» является формирование компетенций ПК-2 и ПК-4 будущего специалиста по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. Основная цель курса заключается в изучении и приобретении теоретических знаний и практических навыков о принципах и закономерностях формирования и функционирования логистических системы, методах организации и управления логистическими процессами предприятия.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение производственной логистики как совокупности эффективных способов организации деятельности промышленного предприятия, областей применения логистического подхода к управлению деятельности предприятия и информационных составляющих для этих целей;

- выявлять производственно-сбытовые взаимосвязи предприятий и организаций и ставить задачи логистического управления цепями поставок, выполнять ABC- анализ, расчет экономического размера заказа на материалы, планировать деятельность складов материальных ресурсов, потребность в материалах, закупки, транспортные процессы, выполнять расчет экономического эффекта в условиях планирования закупочной деятельности и интегрирования цепей поставок;

- владеть методами оптимизации затрат при использовании логистических моделей управления запасами, методами управления запасами, обоснования критериев выбора «производить или закупать», выбора транспортных средств; эффективности интегрирования цепей поставок.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. Логистика запасов

Общая теория логистики, совокупность материальных ресурсов, деталей, полуфабрикатов, готовую продукцию, ожидающую вступления в процесс личного или производственного потребления.

2. Поточковые процессы и затраты в логистике

Направленное движение товарно-материальных ценностей, а также финансовых, информационных и других видов ресурсов в определённой экономической системе.

3. Логистические системы и их элементы

Закупка сырья, склады, запасы, транспорт, информация, кадры, сбыт и др. Между этими элементами в логистической системе имеются существенные связи (экономического характера), причем последние определенным образом упорядочены. В то же время логистическая система обладает интегративными качествами, не свойственными ни одному из элементов в отдельности.

4. Управление цепями поставок

Оптимальная синхронизация всех потоков товаров. Оно включает этапы разработки продукта, поиска поставщиков, производства и логистики, а также функционирование информационных промышленных систем, необходимых для координации этой деятельности.

5. Сущность и функции логистического менеджмента

Выполнение основных управленческих функций (организация, планирование, регулирование, координация, контроль, учёт и анализ) для достижения целей логистического процесса.

6. Внутрипроизводственная логистика

Управление доставкой. МР на рабочие места (по мере их движения от стадии к стадии производственного процесса) и запасами незавершенного производства. Целью внутрипроизводственной логистики является обеспечение непрерывности производственного процесса.

7. Базовые логистические концепции и системы

Логистические концепции:

RP — Requirements / resource planning (планирование потребностей/ресурсов).

JIT — Just-in-time («Точно в срок»).

LP — Lean Production («Плоское/стройное/бережливое производство»).

SCM — Supply chain management (управление цепями поставок).

8. Закупочная логистика

В большинстве предприятий функционал закупок или закупочная логистика занимают определенную нишу в организационной структуре чаще всего в департаментах или отделах снабжения. Однако стремительное развитие логистики и управления цепями поставок повлияло на создание интегрированных структур управления логистикой предприятия, куда входит и функционал закупок.

9. Физическое распределение и дистрибьюция в логистике

Сфера логистической деятельности, составная часть процесса распределения (дистрибьюции). Она включает все логистические операции и функции, связанные с физическим перемещением, хранением и управлением запасами готовой продукции в товаропроводящих структурах производителей и (или) логистических посредников.

10. Логистика запасов

Функциональная подсистема логистики, управляющая материальным потоком на стадии его нахождения в виде запасов, целью которой является оптимизация процессов расчета и хранения запасов. Взятые из природы сырье, прежде чем в виде готового изделия попасть к конечному потребителю, перемещается, соединяется с другими материалами, подвергается производственной обработке.

11. Логистика складирования.

Объединение и хранение товаров на складе по сходным группам с полной информацией о каждом находящемся продукте в здании, результативный поиск продуктов в случае необходимости.

12. Транспортировка в логистике

ключевая логистическая функция, связанная с перемещением продукции определенным транспортным средством или средствами по определенной технологии в цепи поставок и состоящую, в свою очередь, из логистических операций и функций, включая экспедирование, грузопереработку, упаковку, передачу прав собственности на груз, страхование рисков, таможенные процедуры.

13. Логистические информационные системы

Гибкая структура, состоящая из персонала, производственных объектов, средств вычислительной техники, необходимых справочников, компьютерных программ, различных интерфейсов и процедур (технологий), объединенных связанной информацией, используемой в управлении организацией для планирования, контроля, анализа и регулирования логистической системы.

14. Логистическое администрирование

Комплекс управленческих функций и процедур, осуществляемых персоналом логистического менеджмента фирмы (преимущественно с применением информационно-компьютерных технологий) для реализации стратегических, тактических и оперативных целей ЛС..

3. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие 1. Логистика запасов

Цель: Научиться классифицировать запасы, рассчитывать основные показатели управления запасами.

Формируемые умения: определение оптимального размера заказа, расчёт страхового запаса, анализ структуры запасов.

Задания:

1. Классификация 20 наименований МР по системе ABC (расчёт доли в стоимости и количестве).
2. Расчёт EOQ (экономичного размера заказа) по формуле Уилсона.
3. Определение точки возобновления заказа (ROP) при фиксированном интервале поставок.
4. Решение кейса: «Складской запас сезонного товара – минимизация потерь».

Контрольные вопросы:

- Что такое «страховой запас» и от чего зависит его величина?
- Чем отличается текущий запас от подготовительного?
- Какие затраты включаются в стоимость хранения единицы товара?

Отчётность: таблица ABC-анализа, расчётная ведомость EOQ, письменный вывод по кейсу.

Практическое занятие 2. Поточковые процессы и затраты в логистике

Цель: Освоить методы анализа материальных, информационных и финансовых потоков, а также учёта логистических затрат.

Формируемые умения: построение карты потоков, расчёт полной логистической стоимости, выделение скрытых затрат.

Задания:

1. Построение схемы материального потока от поставщика до потребителя (5 звеньев).
2. Расчёт суммарных логистических затрат на единицу продукции (транспорт, склад, запасы, управление).
3. Анализ информационного потока при оформлении заказа (время прохождения документов).
4. Деловая игра «Выявление скрытых затрат в цепочке поставок».

Контрольные вопросы:

- Чем отличаются логистические затраты от обычных транспортных расходов?
- Какие потоки называются встречными?
- Что такое «принцип одного окна» в информационном потоке?

Отчётность: схема потоков, калькуляция затрат, протокол деловой игры.

Практическое занятие 3. Логистические системы и их элементы

Цель: Изучить структуру и взаимосвязи элементов логистической системы (ЛС) на примере реального предприятия.

Формируемые умения: анализ интегративных качеств ЛС, декомпозиция системы, выявление узких мест.

Задания:

1. Построение структурной схемы ЛС предприятия (закупки → склад → производство → склад ГП → сбыт).
2. Анализ экономических связей между элементами (затраты на стыках).
3. Оценка интегративного качества «надёжность доставки» на основе данных об отказах.
4. Кейс «Какие элементы ЛС заменить аутсорсинговыми?».

Контрольные вопросы:

- Что такое эмерджентность (интегративное качество) логистической системы?
- Какие элементы ЛС являются критическими для непрерывности производства?
- В чём разница между микрологистической и макрологистической системой?

Отчётность: структурная схема, таблица связей, ответы на кейс.

Практическое занятие 4. Управление цепями поставок (УЦП)

Цель: Освоить принципы синхронизации потоков в цепях поставок.

Формируемые умения: построение SCOR-модели, расчёт совокупного времени выполнения заказа (ТСТ), оценка эффекта «хлыста».

Задания:

1. Построение SCOR-модели для цепочки: поставщик → завод → РЦ → розница.
2. Расчёт совокупного времени выполнения заказа (Plan → Source → Make → Deliver).
3. Моделирование эффекта «Forrester (хлыста)» в Excel (изменение спроса в рознице).
4. Деловая игра «Оптимизация синхронизации поставок» (роли: производитель, дистрибьютор, розница).

Контрольные вопросы:

- Чем УЦП отличается от традиционной логистики?
- Какие метрики используются для оценки эффективности цепочки?
- Как снизить эффект «хлыста»?

Отчётность: SCOR-диаграмма, график волатильности запасов, отчёт по игре.

Практическое занятие 5. Сущность и функции логистического менеджмента

Цель: Отработать выполнение управленческих функций (планирование, организация, контроль) в логистике.

Формируемые умения: разработка логистического плана, распределение полномочий, расчёт КРІ.

Задания:

1. Разработка оперативного плана доставки (на неделю) при ограниченных ресурсах.
2. Построение организационной структуры логистического департамента (матричная).
3. Расчёт КРІ: доля своевременных доставок, точность прогноза запасов, затраты на единицу.
4. Анализ отклонений (план-факт) по отчёту склада.

Контрольные вопросы:

- Какие функции логистического менеджмента являются наиболее важными в кризис?
- Что такое «цикл Деминга» (PDCA) применительно к логистике?
- Как мотивировать персонал склада на выполнение КРІ?

Отчётность: план-график, организационная схема, таблица КРІ.

Практическое занятие 6. Внутрипроизводственная логистика

Цель: Обеспечить понимание управления материальным потоком внутри производственного цеха.

Формируемые умения: расчёт незавершённого производства (НЗП), синхронизация рабочих мест, выбор типа тянущей/толкающей системы.

Задания:

1. Расчёт НЗП на линии из 4 операций (время цикла, время ожидания).
2. Построение диаграммы Ганта для подачи МР на рабочие места.
3. Сравнение систем «Канбан» и «Толкающая» на примере сборочного участка.
4. Кейс «Простой из-за отсутствия деталей – внедрение визуального управления».

Контрольные вопросы:

- Чем внутрипроизводственная логистика отличается от закупочной?
- Что такое «бережливое производство» в контексте внутрипроизводственной логистики?
- Как рассчитать оптимальный размер партии передачи?

Отчётность: расчёт НЗП, диаграмма Ганта, сравнительная таблица систем.

Практическое занятие 7. Базовые логистические концепции и системы

Цель: Сравнить и применить основные логистические концепции (RP, JIT, LP, SCM, DDM).

Формируемые умения: выбор концепции под тип производства, расчёт эффекта от внедрения ЛТ.

Задания:

1. Заполнение сравнительной таблицы концепций (критерии: размер партии, уровень запасов, требования к поставщикам).

2. Расчёт экономии от внедрения JIT (снижение запасов, сокращение площадей).
3. Анализ применимости LP (Lean) в непроизводственной сфере (логистический сервис).
4. Деловая игра «Выбор концепции для интернет-магазина» (JIT vs DDM).

Контрольные вопросы:

- Какая концепция требует наименьшего уровня страховых запасов?
- В чём отличие SCM от традиционной логистики?
- Что такое «DDM» (Demand-Driven Materials Management)?

Отчётность: таблица концепций, расчёт экономии, протокол игры.

Практическое занятие 8. Закупочная логистика

Цель: Освоить методы выбора поставщиков и управления закупками.

Формируемые умения: расчёт рейтинга поставщиков, определение оптимальной партии закупки, работа с тендерной документацией.

Задания:

1. Расчёт рейтинга 5 поставщиков по системе взвешенных критериев (цена, качество, надёжность, срок).
2. Определение оптимальной партии закупки с учётом скидок за объём.
3. Анализ закупочного бюджета и составление плана закупок на месяц.
4. Деловая игра «Тендер на поставку сырья» (группы – поставщики и закупщики).

Контрольные вопросы:

- Чем отличается закупочная логистика от снабжения в традиционном понимании?
- Какие риски связаны с единственным поставщиком?
- Что такое «VMI» (Vendor Managed Inventory)?

Отчётность: рейтинг поставщиков, план закупок, протокол тендера.

Практическое занятие 9. Физическое распределение и дистрибуция в логистике

Цель: Изучить функции физического распределения готовой продукции и выбор каналов дистрибуции.

Формируемые умения: построение каналов распределения, расчёт затрат на дистрибуцию, выбор логистических посредников.

Задания:

1. Построение дерева каналов распределения для 3 типов товаров (FMCG, техника, сырьё).
2. Расчёт полных затрат на дистрибуцию (транспорт + склад + управление запасами ГП).
3. Сравнение собственной дистрибуции vs 3PL-провайдера (расчёт точки безубыточности).
4. Кейс «Оптимизация региональной дистрибуции».

Контрольные вопросы:

- Чем физическое распределение отличается от маркетинговой дистрибьюции?
- Какие функции выполняют логистические посредники?
- Что такое «кросс-докинг» в дистрибьюции?

Отчётность: схема каналов, калькуляция затрат, вывод по кейсу.

Практическое занятие 10. Логистика запасов (функциональная подсистема)

Цель: Углублённое изучение оптимизации расчёта и хранения запасов.

Формируемые умения: расчёт страхового запаса по вариации спроса, управление запасами по системе min-max.

Задания:

1. Расчёт страхового запаса на основе среднеквадратического отклонения спроса.
2. Построение графика запаса по системе min-max (точка заказа, максимальный уровень).
3. Анализ оборачиваемости запасов (в днях и оборотах) по 10 SKU.
4. Деловая игра «Управление запасами сезонного товара» (команды принимают решения о пополнении).

Контрольные вопросы:

- Как связаны уровень сервиса и величина страхового запаса?
- В чём недостаток системы фиксированного интервала заказа?
- Что такое «неликвидные запасы» и как их минимизировать?

Отчётность: расчёт страхового запаса, график min-max, протокол игры.

Практическое занятие 11. Логистика складирования (часть 1)

Цель: Изучить организацию складского хозяйства и принципы группировки товаров.

Формируемые умения: выбор типа стеллажей, расчёт площади склада, распределение товаров по зонам.

Задания:

1. Расчёт общей площади склада (грузовая, проходы, административная).
2. Выбор системы хранения (адресное, паллетное, напольное) под заданную номенклатуру.
3. Группировка товаров по зонам (ABC + частотность отгрузок).
4. Кейс «Реконструкция склада: увеличить вместимость без строительства».

Контрольные вопросы:

- Какие зоны обязательно есть на любом складе?
- Чем отличается FIFO от LIFO в складском учёте?
- Какой коэффициент использования объёма считается хорошим?

Отчётность: план склада (схема), расчёт площади, таблица зонирования.

Практическое занятие 12. Логистика складирования (часть 2 – углублённо)

Цель: Освоить методы управления складскими операциями и оценки эффективности склада.

Формируемые умения: расчёт KPI склада, проектирование маршрутов комплектовщика, оптимизация приёмки/отгрузки.

Задания:

1. Расчёт KPI склада: точность инвентаризации, время обработки заказа, стоимость обработки единицы.
2. Проектирование маршрута комплектовщика («алгоритм муравья» или «ближайший сосед»).
3. Анализ диаграммы Парето по ошибкам склада (недостача, пересорт, повреждение).
4. Деловая игра «Оптимизация процесса отгрузки за 2 часа».

Контрольные вопросы:

- Что такое «WMS» и какие задачи она решает?
- Как снизить количество ошибок при комплектации?
- Чем отличается кросс-докинг от обычного складирования?

Отчётность: таблица KPI, схема маршрута, отчёт по игре.

Практическое занятие 13. Транспортировка в логистике (часть 1 – выбор вида транспорта)

Цель: Изучить критерии выбора вида транспорта и перевозчика.

Формируемые умения: расчёт стоимости доставки разными видами транспорта, выбор по системе «затраты-время».

Задания:

1. Сравнение доставки авто, ЖД, авиа и морем по 5 критериям (цена, время, надёжность, экология, доступность).
2. Расчёт полной стоимости доставки (тариф + страховка + терминальные расходы).
3. Выбор перевозчика на основе рейтинга (отзывы, срыв сроков, цена).
4. Кейс «Срочная доставка оборудования в отдалённый регион».

Контрольные вопросы:

- В каких случаях авиаперевозка дешевле автомобильной?
- Что такое интермодальные перевозки?
- Какие документы сопровождают груз при международной перевозке?

Отчётность: сравнительная таблица, калькуляция, обоснование выбора.

Практическое занятие 14. Транспортировка в логистике (часть 2 – маршрутизация и экспедирование)

Цель: Освоить методы оптимизации маршрутов и функции экспедирования.

Формируемые умения: решение задачи маршрутизации (VRP), расчёт оптимальной загрузки ТС, оформление экспедиторских документов.

Задания:

1. Решение задачи коммивояжёра для 6 точек доставки (метод «ближайшего соседа»).
2. Расчёт оптимальной загрузки фуры (20 паллет, разные веса и объёмы).
3. Заполнение транспортной накладной и заявки на перевозку.
4. Деловая игра «Экспедирование: отслеживание груза и обработка форс-мажора».

Контрольные вопросы:

- Чем отличается экспедитор от перевозчика по закону?
- Как рассчитать километраж при развозочном маршруте?
- Что такое «таможенный транзит»?

Отчётность: карта маршрута, план загрузки, комплект документов.

Практическое занятие 15. Логистические информационные системы (часть 1 – структура и виды)

Цель: Изучить архитектуру ЛИС и классификацию информационных систем в логистике.

Формируемые умения: построение функциональной схемы ЛИС, выбор между ERP, WMS, TMS.

Задания:

1. Построение схемы взаимодействия модулей ЛИС (заказы → склад → транспорт → финансы).
2. Сравнение ERP, WMS, TMS по 6 критериям (функции, стоимость, срок внедрения).
3. Анализ требований к ЛИС для малого склада vs распределительного центра.
4. Кейс «Выбор WMS для интернет-магазина с 1000 заказов в день».

Контрольные вопросы:

- Какие данные должны быть в едином справочнике ЛИС?
- Что такое EDI и для чего он нужен?
- В чём разница между плановой и диспетчерской ЛИС?

Отчётность: функциональная схема, таблица сравнения, обоснование выбора.

Практическое занятие 16. Логистические информационные системы (часть 2 – внедрение и эксплуатация)

Цель: Освоить этапы внедрения ЛИС и оценку эффективности.

Формируемые умения: составление ТЗ на ЛИС, расчёт ROI от внедрения, управление изменениями.

Задания:

1. Составление технического задания на разработку/выбор WMS (10 ключевых требований).

2. Расчёт ROI от внедрения TMS (снижение пробега, топлива, времени диспетчера).
3. Анализ рисков при внедрении ЛИС (сопротивление персонала, потеря данных).
4. Деловая игра «Миграция данных со старой системы на новую».

Контрольные вопросы:

- Сколько времени в среднем занимает внедрение WMS на складе 5000 м²?
- Какие метрики использовать для оценки успеха внедрения ЛИС?
- Что такое «пилотный проект» при внедрении?

Отчётность: ТЗ, расчёт ROI, план управления рисками.

Практическое занятие 17. Логистическое администрирование (часть 1 – функции и процедуры)

Цель: Изучить административные функции в логистическом менеджменте.

Формируемые умения: разработка регламентов, документооборот в логистике, распределение полномочий.

Задания:

1. Разработка регламента «Обработка возвратов от клиента» (пошагово).
2. Построение матрицы ответственности RACI для логистического отдела.
3. Анализ документооборота при импортной поставке (инвойс, упаковочный лист, CMR, ГТД).
4. Кейс «Конфликт между складом и транспортом: административное решение».

Контрольные вопросы:

- Чем администрирование отличается от оперативного управления?
- Какие регламенты в логистике являются обязательными (ISO)?
- Что такое «стандартная операционная процедура» (SOP)?

Отчётность: регламент, матрица RACI, схема документооборота.

Практическое занятие 18. Логистическое администрирование (часть 2 – контроль и аудит)

Цель: Освоить методы контроля и проведения логистического аудита.

Формируемые умения: проведение внутреннего аудита склада, расчёт эффективности администрирования, разработка корректирующих мероприятий.

Задания:

1. Составление чек-листа для аудита склада (50 пунктов по 5 разделам).
2. Расчёт индекса административной нагрузки (часы на отчётность / общее рабочее время).
3. Анализ результатов аудита и разработка корректирующих мероприятий.
4. Деловая игра «Внезапный аудит склада: найти 10 нарушений».

Контрольные вопросы:

- Как часто нужно проводить логистический аудит?
- Какие документы проверяются в первую очередь при аудите?
- Что такое «бенчмаркинг» в логистическом администрировании?

Отчётность: чек-лист, расчёт индекса, протокол аудита с мероприятиями.

4. ЛИТЕРАТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1 Основная литература

1. Канке, А.А. Логистика : учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - М. : КНОРУС, 2021. - 320 с. - (Для бакалавров)

2. Тебекин, А.В. Логистика : учебник для студ. экономич. вузов / А.В. Тебекин. - М. : Дашков и К, 2021. - 356 с.

4.2 Дополнительная литература

1. Практикум по логистике : учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА- М, 2022. - 276 с

2. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие/ П.П. Крылатков [и др.].— Электрон. Версия учебного пособия. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2020.— 176 с.

4.3 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Производственная логистика» для студентов специальности 43.03.01 Сервис [Электронная версия].

2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Производственная логистика» для студентов специальности 43.03.01 Сервис [Электронная версия].

4.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сервисная деятельность – Режим доступа: https://spravochnick.ru/turizm/servisnaya_deyatelnost/.

2. Сервисные технологии – Режим доступа: <https://economy-ru.info/info/196165/>.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации самостоятельной работы
по дисциплине «Производственная логистика»
для студентов направления подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Логистика»

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2. ВАРИАНТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ**

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение самостоятельной работы требует проявления творчества, умения отбирать необходимый материал и анализировать информацию.

Учебный план высших учебных заведений предусматривает студентами направления 43.03.01 Сервис самостоятельное решение ситуационных заданий по дисциплине «Производственная логистика», которая является важным звеном в выработке студентами навыков самостоятельного изучения науки и приобретении опыта самостоятельного получения и накопления знаний, что необходимо будущему дипломированному специалисту в его трудовой деятельности.

Настоящие методические указания обозначают порядок выполнения и оформления самостоятельной работы. Теоретическая часть работы должна отражать понимание студентом теоретического значения исследуемого вопроса. В итоге студент должен показать свою подготовленность к самостоятельному выполнению конкретной исследовательской и аналитической работы по изучению особенностей и технологий сервисной деятельности.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Выполнение самостоятельной работы, является самостоятельной учебной работой студента, при этом цель ее выполнения состоит в систематизации знаний и представлений об особенностях делового общения в туризме.

Самостоятельная работа состоит из подготовки ответа на вопросы. Выбор вопроса производится в соответствии с п. 2.1.

Перед выполнением самостоятельной работы студенту необходимо:

- изучить теоретический и практический материал в соответствующих источниках литературы по данной дисциплине;

- ознакомиться со статистическими данными, публикуемыми в периодической печати и в статистических сборниках;

- ознакомиться со статьями периодической печати, освещающими вопросы самостоятельной работы.

Выполняемая самостоятельная работа должна соответствовать выбранному вопросу, содержание вопросов должно быть раскрыто полностью, при этом необходимо избегать шаблонного переписывания текстов учебников. Для доказательства определенной закономерности, обоснования выводов требуется привести цифровой материал, который служит доказательной базой. При решении поставленных задач необходимо использовать знания, полученные при самостоятельном изучении материала. Работа должна быть написана грамотно и разборчивым почерком. Ответы на вопросы самостоятельной работы должны быть конкретными, точными, без лишних отступлений. В процессе самостоятельного изучения материала и выполнения самостоятельной работы студенты могут пользоваться консультацией преподавателей.

2. ВАРИАНТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

2.1 Вопросы (задача, задание) для проверки уровня обученности:

1. Логистика как система управления потоковыми процессами
2. Логистика как наука об управлении материальными потоками
3. Логистическая система предприятия и принципы ее формирования
4. Управление закупками в логистической системе
5. Физическое распределение и ее организация в логистической системе
6. Взаимосвязь маркетинга и логистики на предприятии в современных условиях
7. Логистическое сопровождение жизненного цикла продукции
8. Организация материальных потоков в производственно-сбытовой системе
9. Управление материальными потоками в производстве
10. Управление заказами в логистической системе
11. Складское хозяйство в логистической системы
12. Организация процесса грузопереработки на складе
13. Тароупаковочное хозяйство как элемент логистической системы
14. Транспорт как элемент логистической системы
15. Организация перевозок грузов автомобильным транспортом
16. Организация доставки грузов в логистической системе
17. Экономика грузовых перевозок
18. Логистическая система обеспечения сервисного обслуживания
19. Управление запасами в логистической системе
20. Планирование и оценка величины производственных запасов на предприятии
21. Нормирование и управление производственными запасами
22. Оптимизация логистических издержек предприятия
23. Политика цен и тарифов в логистической системе
24. Организация логистического управления на предприятии
25. Информационное обеспечение логистического процесса

2.2 Вопросы для подготовки к практическим занятиям:

1. Основные факторы и этапы развития логистики
2. Определение и основные понятия логистики. Оперативные цели логистики
3. Задачи и функции логистики.
4. Потоки в логистике и их виды
5. Материальные потоки и их характеристики
6. Информационные потоки и их характеристики
7. Финансовые потоки в логистике. Управление финансовыми потоками
8. Сущность логистической системы и ее составляющие. Классификация логистических систем
9. Микрологистические системы и их характеристики
10. Макрологистические системы и их характеристики
11. Логистические функции и операции
12. Логистическая цепь. Звенья логистической системы

13. Логистический цикл. Цикл управления заказами
14. Логистика и конкурентные преимущества
15. Логистический менеджмент и логистический микс «7-R»
16. Логистический менеджмент и его функции. Компетентности в

логистике

17. Место логистического менеджмента в фирме и его взаимодействие с другими областями менеджмента
18. Сущность и функции производственного/операционного менеджмента. Принципы рациональной организации производства
19. Внутрипроизводственная логистика: сущность, цели, задачи, функции
20. Микрологистические концепции/технологии в производстве
21. Подсистема вытягивания «KANBAN»
22. Технология поставок «точно вовремя» – «Just in time» – JIT
23. Технология бережливого производства – «Lean production» – LP
24. Логистическая концепция выталкивания. Технология планирования потребностей/ресурсов «Requirement/resource planning» – MRP
25. Микрологистическая система производственное планирование

ресурсов

- «Manufacturing resource planning» – MRP II
26. Концепция интегрированного планирования ресурсов – «Enterprise resource planning» - ERP – системы
27. Управление цепями поставок – Supply Chain Management – SCM
28. Функциональный цикл в логистике
29. Задачи и функции закупочной логистики
30. Стратегия закупочной деятельности
31. Закупочные процедуры
32. Исследование рынка закупок
33. Выбор поставщика
34. Планирование закупок
35. Сущность цепи поставок и ее формирование Управление цепями поставок SCM (Supply Chain Management)
36. Правовые основы закупочной деятельности в Российской Федерации
37. Логистика распределения: сущность, цели и задачи.
38. Дистрибутивные каналы и сети
39. Логистические посредники в дистрибуции
40. Логистика сервисного обслуживания и ее качество
41. Аутсорсинг в логистике. Преимущества и недостатки аутсорсинга. Логистические посредники
42. Запасы в логистике и их классификация. Цели, задачи и модели управления запасами
43. Модель управления запасами EOQ – экономичный размер заказа
44. Метод контроля и управления запасами ABC
45. Складское хозяйство предприятия
46. Задачи и функции складов в логистической системе
47. Логистический процесс на складе: приемка и размещение и хранение

48. Грузопереработка на складе и технологии отбора
49. Транспорт и логистика. Преимущества и недостатки основных видов транспорта
50. Оптимизационные решения в транспортировке. Логистические процедуры выбора при организации транспортировки
51. Технологии транспортировки. Терминальные перевозки
52. Организация транспортно-экспедиционного обслуживания
53. Тара и упаковка в логистическом менеджменте. Грузовая единица, как элемент логистики
54. Логистические информационные системы
55. Технология электронного документооборота EDI
56. Штриховое и радиочастотное кодирование в логистике
57. Электронная коммерция и электронный бизнес. Электронные площадки
58. Организационные аспекты логистического менеджмента
59. Основные виды логистических издержек и их оптимизация
60. Моделирование в логистическом менеджменте.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся.

Под руководством научного руководителя студент должен:

- составить индивидуальный план проектной работы;
- сформулировать проблему и тему проектной работы, обосновывать актуальность проблемы;
- определить цель и задачи, выделить объект и предмет проектной работы,
- сформулировать гипотезу;
- уметь работать с различными источниками информации, оформить библиографические ссылки, составить библиографический список;
- выбрать и применить на практике методы исследовательской деятельности, адекватные задачам исследования;
- использовать мультимедийные ресурсы и компьютерные технологии для обработки, передачи, систематизации информации;
- оформить результаты исследования с помощью описания фактов, составления таблиц, графиков, сформулировать выводы;
- представить результаты проектной работы в виде презентации.

Виды проектов:

- исследовательские;
- творческие;
- социальные;
- практико-прикладные.

Требования к структуре проекта

Структура проекта включает в себя:

1. ВВЕДЕНИЕ должно включать:

- четкое и краткое обоснование темы исследования;
- актуальность (которая обусловила выбор темы исследования);
- цели и задачи (которые необходимо решить для достижения поставленной цели);
- объект исследования (процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения);
- предмет исследования (находится в границах объекта – именно на нем должна быть направлена внимание);
- проблема исследования;
- гипотеза исследования;
- методы исследования (использованные для достижения поставленной в проекте цели);
- научная новизна (практическое значение полученных результатов).

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ работы состоит из разделов (подразделов, подпунктов и т.п.)

- содержит обзор и анализ литературы по разрабатываемой проблеме, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, анализ и сопоставление различных точек зрения, и предложение своего мнения и решения проблемы.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ - содержит итоги работы, важнейшие выводы, которые получены студентом в результате работы; рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы.

4. ПРИЛОЖЕНИЕ

В этот раздел входят нормативно - правовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, схемы и т. п.

5. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список используемых источников составляет не менее 15 наименований, выполняется в алфавитном порядке, оформляется строго в соответствии с правилами библиографии.

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1 Основная литература

4.1 Основная литература

1. Канке, А.А. Логистика : учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - М. : КНОРУС, 2021. - 320 с. - (Для бакалавров)

2. Тебекин, А.В. Логистика : учебник для студ. экономич. вузов / А.В. Тебекин. - М. : Дашков и К, 2021. - 356 с.

4.2 Дополнительная литература

1. Практикум по логистике : учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА- М, 2022. - 276 с

2. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие/ П.П. Крылатков [и др.].— Электрон. Версия учебного пособия. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2020.— 176 с.

4.3 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Производственная логистика» для студентов специальности 43.03.01 Сервис [Электронная версия].

2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Производственная логистика» для студентов специальности 43.03.01 Сервис [Электронная версия].

4.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сервисная деятельность — Режим доступа: https://spravochnick.ru/turizm/servisnaya_deyatelnost/.

2. Сервисные технологии – Режим доступа: <https://economy-ru.info/info/196165/>.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовых работ
по дисциплине «Производственная логистика»
для студентов направления подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Логистика»

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели и задачи выполнения курсовой работы

1.2 Выбор темы курсовой работы

1.3 Последовательность выполнения курсовой работы

1.4 Составление плана работы и его согласование с руководителем

2 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Структура и содержание курсовой работы

2.2 Оформление курсовой работы

3 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Порядок представления курсовой работы к защите

3.2 Процедура защита курсовой работы

4 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели и задачи выполнения курсовой работы

Согласно учебному плану, студенты направления подготовки «Сервис» выполняют курсовую работу по дисциплине «Производственная логистика».

Курсовая работа представляет собой самостоятельное тематическое исследование с элементами новизны по определенному аспекту товароведения и экспертизы товаров и услуг.

Цели выполнения курсовой работы:

- определить уровень теоретической подготовки студента по дисциплине, выявить его возможности по работе с теоретической и практической информацией;
- формировать способности к ведению самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи курсовой работы:

- использование полученных в процессе обучения теоретических знаний для максимально полного и глубокого раскрытия темы из области товароведения и экспертизы товаров и услуг, выбранной в качестве объекта исследования;
- закрепление практических навыков работы с научной и периодической литературой, статистической и аналитической информацией;
- выработка умения выявлять, сопоставлять, анализировать имеющуюся информацию и делать на ее базе обоснованные выводы.

Реализация поставленных задач предполагает детальное изучение обширного теоретического, действующего нормативного и статистического материала по избранной тематике исследования.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- на основе анализа литературы должна быть представлена глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы, теоретический анализ должен быть дополнен анализом практического материала;
- цифровые данные должны быть систематизированы, наглядно представлены и обобщены в виде таблиц, графиков, диаграмм;
- использованная литература должна включать научные и аналитические монографии и периодические издания, ресурсы сети Интернет;
- материал курсовой работы должен быть изложен логично, последовательно, грамотным литературным языком с использованием научной терминологии;
- структура и оформление курсовой работы должны соответствовать установленным требованиям.

–

1.2 Выбор темы курсовой работы

Выбор темы курсовой работы осуществляется, как правило, в течение первых двух недель семестра, в котором предусмотрена курсовая работа по дисциплине «Технологии менеджмента услуг».

Курсовая работа является составной частью исследовательской работы студента и требует особого внимания к выбору темы и подготовительной работе.

В соответствии с этим тема курсовой работы по дисциплине «Технологии менеджмента услуг» выбирается студентом самостоятельно в соответствии с предлагаемой тематикой, но при активном участии преподавателя.

Предложенная тематика может служить основой дальнейшей конкретизации темы курсовой работы, то есть предложенные темы могут корректироваться в зависимости от научных интересов студента и научного руководителя, от наличия необходимой литературы, от специфики выбранного объекта исследования.

По согласованию с руководителем и заведующим кафедрой студент может предложить свою тему, которая должна соответствовать содержанию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа.

Выбирая и формулируя тему курсовой работы необходимо избегать широкой тематики, так как она не позволяет глубоко проработать отдельные вопросы в рамках курсовой работы. В этом случае работа получается поверхностной. Поэтому лучше выбрать более узкую проблему для того, чтобы цель курсовой работы была достигнута.

Выбор темы, согласованный с научным руководителем, подтверждается заполнением студентом бланка задания определенной формы, который выдается кафедрой.

1.3 Последовательность выполнения курсовой работы

Основные этапы выполнения курсовой работы:

- составление плана, его обсуждение с научным руководителем;
- подбор и изучение специальной и учебной литературы, сбор статистических и других данных;
- подготовка основной части;
- написание введения и заключения;
- оформление работы в соответствии с методическими требованиями;
- предоставление курсовой работы на кафедру для регистрации в журнале и передачи научному руководителю для рецензирования;
- защита курсовой работы.

1.4 Составление плана работы и его согласование с руководителем

Составление плана курсовой работы начинается с подбора и предварительного ознакомления с литературой по избранной теме.

Подбирать литературу по курсовой работе следует самостоятельно. Студенту необходимо показать свое умение пользоваться каталогами и библиографическими справочниками, а также лекционными и семинарскими материалами.

Самостоятельная работа при подборе литературы предполагает систематические консультации с руководителем. С ним должен быть обязательно согласован список подобранной литературы, а также следует проконсультироваться о том, какие новейшие изменения и дополнения необходимо учесть при проработке подобранной литературы. По мере ознакомления с источником он включается в список использованной литературы.

Предварительное ознакомление с литературой необходимо для того, чтобы выяснить, насколько содержание той или иной книги или журнальной статьи соответствует избранной теме. Кроме того, без такого ознакомления нельзя получить полного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составить первоначальный вариант плана курсовой работы.

На основе предварительного ознакомления с литературой должен быть тщательно продуман и составлен первоначальный вариант плана курсовой работы. При составлении плана следует обозначить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определить последовательность вопросов, которые будут в них излагаться. Эти вопросы не будут указываться в основном (официальном) плане. Эти вопросы предназначены для «внутреннего», рабочего плана, по которому и пишется курсовая работа.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы.

Составленный план необходимо согласовать с научным руководителем курсовой работы.

После того, как составлен и согласован рабочий план, составляются конспекты. Характер последних определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в будущей работе.

Обзор литературы начинается с изучения нормативно-правовых документов,

монографий, учебников, научно-исследовательской литературы, затрагивающих данную проблему.

Поиск литературы можно производить, используя реферативные журналы, которые выходят периодически. Это могут быть выписки (цитаты) или краткое изложение мыслей, фактов или характеристика прочитанного материала и т.д. Во всех случаях необходимо записывать название источника.

Важное значение имеет систематизация получаемых сведений по основным разделам работы, предусмотренным в плане. Подобная систематизация позволяет на основе практического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

После того как тщательно изучена и систематизирована собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана работы.

Изменения в плане могут быть связаны с некоторой корректировкой самого направления работы, в необходимости которой автор убеждается после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельный раздел, не оказалось достаточного материала, а по другим, наоборот, имеются свежие, представляющие теоретический и практический интерес данные.

В случае, если после ознакомления с литературными источниками составлен новый вариант плана, последний также должен быть согласован с научным руководителем курсовой работы. Окончательный вариант плана отражается в задании на курсовую работу, которое оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Структура и содержание курсовой работы

Структура курсовой работы должна логически соответствовать ее теме и обеспечивать разностороннее комплексное исследование предмета изучения. Как правило, курсовая работа включает следующие составные части: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения (схемы, расчетные таблицы, рисунки, копии документов и др.).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, однако, номер на первой странице не ставится. Титульный лист служит источником информации, необходимой для регистрации работы.

Содержание представляет собой последовательное перечисление наименований глав и параграфов с указанием страниц, соответствующих началу каждой главы (параграфа), причем номера страниц должны быть проставлены у правого края страницы. Содержание должно включать все заголовки и подзаголовки, имеющиеся в работе, в строгом соответствии с их нумерацией и написанием в самой работе.

Во введении курсовой работы отражаются следующие признаки:

- актуальность темы, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность. Здесь коротко характеризуется важность, значительность избранной темы в настоящий момент, её современность, злободневность;
- цель курсовой работы и совокупность поставленных задач для ее достижения;
- объект исследования - явление, процесс, предмет, которые содержат проблематику, затронутую в работе;
- предмет исследования - это отдельное свойство объекта, вопрос или проблема, находящаяся в его рамках, которые подлежат изучению;
- период исследования - указываются временные рамки;
- теоретическая и методологическая основа курсовой работы - труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме;
- методы исследования - совокупность конкретных методов, которые были

использованы в курсовой работе;

- информационная база курсовой работы - перечень использованных законодательных и нормативных актов, материалов Росстата, комитетов статистики субъектов РФ и др.;
- объем и структура курсовой работы - композиционный состав работы - введение, количество глав, заключение, число использованных информационных источников, приложений, таблиц, рисунков.

Основная часть. Основная часть курсовой работы содержит текстовые материалы и статистические данные, отражающие существо проблемы и результаты, полученные в ходе выполнения работы. Основная часть, как правило, включает две части (главы).

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты данной проблемы в ее развитии и проявлении в конкретных условиях. Здесь же может быть представлен исторический аспект данной проблемы, а также существующие в рамках темы дискуссионные вопросы либо различные теоретические подходы и точки зрения. При этом должна быть сформулирована собственная аргументированная позиция по данному вопросу. Для обоснования этой позиции используются статистические данные, аналитический материал, логический анализ материала. Неприемлемо простое перечисление теоретических подходов к решению проблемы и констатация одного из них, как наиболее правильного, без соответствующего убедительного и логичного обоснования.

Вторая глава содержит анализ современного состояния проблемы в конкретных временных и (или) пространственных условиях, выявляется объективная характеристика исследуемых экономических явлений и процессов, обобщается опыт, выявляются недостатки, определяются пути и методы решения проблемы или (если речь идет о негативных явлениях) преодоления негативных влияний. Проводится анализ статистического и аналитического материала по теме исследования, при необходимости с использованием вычислительной техники и экономико-математического моделирования. Анализ фактических материалов проводится в обязательной увязке с задачами работы, подчинен их решению.

Круг анализируемых вопросов должен соответствовать, в частности, тем теоретическим проблемам, которые рассматривались в теоретической части. При написании второго раздела курсовой работы необходимо использовать не только статистический материал, но и результаты научных исследований, отчетные, прогнозные и плановые данные как хозяйствующих субъектов, так и органов государственного управления, а также международных организаций. Результаты проведенных исследований оформляются в виде таблиц, иллюстрируются с помощью графиков, диаграмм и т.д. для создания более полной и достоверной картины проведенного исследования.

Также в данной главе курсовой работы на основе теоретического исследования проблемы и результатов проведенного анализа даются конкретные предложения и рекомендации, направленные на решение рассматриваемых проблем, или предусматривается разработка мероприятий по совершенствованию предмета изучения, или предлагаются конкретные методы устранения недостатков и негативных явлений с аргументированным логическим обоснованием, необходимыми расчетами.

Особенно важным моментом, относящимся к основной части работы в целом, является последовательность изложения, строгое следование логике исследования, подчиненность решаемых вопросов единой цели, определенной в качестве цели исследования.

В заключении подводятся итоги исследования, делаются выводы, содержится оценка результатов исследования. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса курсовой работы, положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности.

Список литературы - это перечень информационных источников, использованных при выполнении курсовой работы.

Перечень использованных информационных источников целесообразно приводить по типам и значимости документов в следующей последовательности:

- международно-правовые акты в хронологическом порядке;

- законодательные и нормативные акты федерального значения в хронологическом порядке;
- законодательные и нормативные материалы регионального значения в хронологическом порядке;
- ведомственные документы в хронологическом порядке;
- документы и материалы местных органов власти в хронологическом порядке;
- монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия, статьи и другие материалы периодической печати в алфавитном порядке;
- Интернет-ресурсы.

Приложения включают исследовательские материалы, анкеты, таблицы, графики, рисунки, дидактические материалы, тесты, методические рекомендации, раздаточные и другие материалы. Каждое приложение начинается с новой страницы (счет страниц продолжается после списка литературы) и каждому приложению присваивается порядковый номер. Объем приложений не ограничен и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

Рекомендуемый объем курсовой работы 30-40 страниц, в том числе: введение – 2-3 страницы, основная часть – 25-30, выводы и предложения – 2-3 страницы. Список использованных источников должен включать не менее 20 источников.

2.2 Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена компьютерным способом с применением печатающих устройств с одной стороны стандартного листа формата А4 (210*297 мм) без рамки. Каждая страница текста имеет поля: с левой стороны - 30 мм, с правой - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаков и равняться 1,25 см. Текст печатается через 1,5 интервала с применением 14 кегля и шрифта Times New Roman. Страница текста должна содержать 29-31 строку. Текст должен быть отформатирован. Расстояние между названием раздела (главы) и последующим текстом должно равняться 2 интервалам. Расстояние между заголовками главы и пункта, подпункта - 1 свободная строка. Расстояние между заголовками и текстом – 1 свободная строка, между текстом и заголовком следующего пункта, подпункта – 2 свободные строки.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными (синими) чернилами или тушью.

Текст курсовой работы разбивается на разделы (главы), подразделы (параграфы) и, возможно, пункты, которые должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров раздела (главы) и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится, например, 2.3 (второй раздел (глава), третий подраздел (параграф)).

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов). Их следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел (главу) текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Параграфы на отдельные страницы работы не выносятся. Заголовки параграфов пишутся обычным шрифтом на середине страницы.

Нумерация страниц. Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список

использованных источников и приложения. Первой страницей является титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки и без буквы «с». Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию.

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, чертежи и пр.) именуются рисунками, в тексте они изображаются словом «Рисунок» с соответствующим номером и подписью к нему. Нумерация рисунков сквозная по всему тексту курсовой работы.

Рисунки помещаются сразу же после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы. Слово «Рисунок» пишется через 1,5 межстрочных интервала после самой иллюстрации, далее проставляется номер рисунка арабскими цифрами, далее - дефис, далее наименование рисунка без переноса слов в наименовании, без точки в конце наименования. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, отделенных точкой.

Наименование рисунка записывается строчными буквами (кроме первой - прописной). Если наименование не уместится в одну строку, то следующая строка наименования рисунка располагается через одинарный межстрочный интервал.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2», при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При графическом изображении каких-либо процессов, данные охватывающие различные периоды времени на графиках должны быть пропорциональны величинам продолжительности периодов. Проценты на графиках наносятся с точностью до одной десятой. Цифры в миллионах, а также рубли, тонны, килограммы, кубометры и другие показатели отражаются на графиках с точностью до одной десятой.

Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Оформление таблиц отличается следующими моментами от оформления иллюстраций: название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (без точки). Точка после названия таблиц не ставится. Заголовки граф и строк таблицы следует писать кратко и понятно, не допуская сокращений слов. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. К каждой таблице дается примечание со ссылкой на источник, откуда взяты цифровые данные. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Нумерация таблиц, за исключением таблиц приложений, также как и у рисунков - арабскими цифрами и сквозная. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, отделенных точкой, например; таблица 1.2. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она

упоминается впервые, или наследующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы должны быть расположены на одной странице. Громоздкие табличные данные выносятся в приложения. В случае особой важности табличных данных и невозможности их расположения на одной странице, применяют следующие правила переноса таблицы:

- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы;
- под шапкой таблицы располагается строка, в которой нумеруются столбцы таблицы, следующая страница курсовой работы начинается со слов в верхнем правом углу: «продолжение таблицы 7», затем следует строка с нумерацией столбцов и, далее, оставшаяся часть таблицы.

В графах таблицы обязательно указываются единицы измерения по ГОСТам. Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают после названия таблицы через запятую. Когда в таблице преобладает какая-то одна единица измерения, но есть и другие показатели, то над таблицей помещают название преобладающей единицы, а все другие ставятся в графах.

Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей. Если расчеты ведутся с точностью до одной десятой, то при отсутствии десятичных дробей, после целого числа ставится запятая и «ноль» (100,0). Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то ставятся два нуля (100,00). Цифры в графах следует располагать колонками - единицы под единицами, десятки под десятками, десятые доли под десятками долями и т.п.

Формулы. Все имеющиеся в работе математические формулы и выражения необходимо пояснить. Если формула заимствована из литературы, то можно ограничиться ссылкой на источник и раскрыть сущность символов, входящих в нее. Оригинальные формулы объясняются в ходе их обоснования. При этом приводятся не все элементарные промежуточные результаты, а лишь основные этапы вывода формулы и окончательный результат.

Обозначения величин объясняют при их первой встрече в тексте.

Целесообразно объяснять все обозначения, входящие в заключительную формулу, особенно, если эта формула является расчетной.

Все математические и химические выражения, а также знаки математических действий в тексте, с целью достижения единого стиля либо печатаются прописными буквами, либо пишутся от руки стандартным шрифтом черными чернилами, пастой или тушью.

При написании математических формул особое внимание следует обращать на четкое выделение индексов и показателей степени, расположение и длину дробной черты и т.д.

Формулы в курсовой работе нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в данном разделе, отделенных точкой, например (2.4). Номер формулы заключается в круглые скобки и нумеруется на правой стороне страницы на уровне последней строки формулы.

Ссылки на источники. Все приведенные в курсовой работе цитаты, перефразированные положения и цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источники. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, например, [77, С. 8].

Оформление списка использованных информационных источников. Библиографический список использованных источников и литературы составляет одну из существенных частей курсовой работы. Помещается после заключения и имеет заголовок «Список использованных информационных источников». На все литературные источники, размещенные в списке литературы, обязательным является наличие ссылок в тексте курсовой работы. Список литературы должен содержать не менее 15 источников, среди которых обязательно наличие:

- не менее 2-3 монографий по исследуемой теме;
- статей из научных и научно-практических отечественных и иностранных периодических изданий, опубликованных за последние три года поданной проблематике.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Библиографическое описание документа осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 84 («Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»).

В курсовой работе допускаются ссылки на документы и информацию, размещенную на официальных INTERNET-сайтах государственных органов управления Российской Федерации и других стран; региональных и международных организаций и их подразделений; предприятий; периодических изданий. При этом в списке использованных источников необходимо привести подробный электронный адрес (URL) этого документа или информации.

Список литературы включают в содержание курсовой работы.

После списка использованных источников студент ставит свою подпись и дату завершения работы. Подпись ставится разборчиво, либо расшифровывается.

Приложения. Приложения к курсовой работе выполняются на стандартных листах формата А4 и размещаются после списка использованных источников. Они содержат необходимый иллюстрационный и справочный материал.

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

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

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. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

3 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Порядок представления курсовой работы к защите

Подготовленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа в одном экземпляре представляется студентом на кафедру налоговой политики и таможенного дела для ее регистрации и передачи руководителю не позднее, чем за две недели до ее защиты на данном курсе.

В течение 7 дней работа должна быть проверена научным руководителем, а студент ознакомлен с его рецензией.

Рецензирование курсовой работы осуществляется по следующим направлениям:

- актуальность избранной темы;
- степень решения поставленных в работе задач;
- полнота использования научной литературы, фактического материала и источников по теме курсовой;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы,
- уровень самостоятельности исполнителя в решении поставленных задач;
- репрезентативность эмпирического материала;
- научная обоснованность и практическая значимость (если работа носит теоретико-эмпирический характер) выводов и рекомендаций;
- аккуратное и правильное оформление курсовой работы;
- мотивированное заключение по вопросу о допуске курсовой работы к защите.

Руководитель подписывает рецензию, ставит дату ее составления, а на титульном листе курсовой работы ставит резюме: «Допущена к защите». Курсовые работы с положительной рецензией научного руководителя допускаются к защите.

На рецензию не принимаются работы:

- а) содержание работы не соответствует выбранной теме и поставленным целям;
- б) работы, выполненные небрежно, неразборчивым почерком;
- в) работа не соответствует настоящим методическим рекомендациям по оформлению;
- г) работы, выполненные не самостоятельно.

Возвращенные без рецензии (но с обязательным указанием причины возврата) работы студент обязан выполнить повторно, в соответствии со своим вариантом и требованиями, предъявляемыми к курсовым работам, и вновь сдать на кафедру налоговой политики и таможенного дела. Замечания руководителя доводятся до студента в письменном виде. На титульном листе ставится резюме: «Доработать» или «Переделать».

В этом случае студент обязан в установленный срок устранить все замечания и вновь представить курсовую работу на проверку научному руководителю.

3.2 Процедура защита курсовой работы

Защита курсовых работ проводится в назначенный день и час, осуществляется в присутствии комиссии, утвержденной зав. кафедрой налоговой политики и таможенного дела. В состав комиссии входят: зав. кафедрой или зам. зав. кафедрой по учебной работе, научный руководитель, преподаватели кафедры.

Защита курсовой работы имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний студента по выбранной теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Перед защитой студенту необходимо тщательно подготовиться к защите как по работе в целом, так и по замечаниям научного руководителя.

Защита состоит из краткого изложения студентом основных положений работы. Автору курсовой работы предоставляется 5-7 минут для доклада. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания по вопросам избранной темы. В конце своего сообщения студент отвечает на замечания научного руководителя, сделанные им в рецензии. После этого члены комиссии задают студенту вопросы по существу работы.

Окончательная дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») курсовой работы выставляется на основе коллективного решения комиссии, исходя из качества написания работы и результатов ее защиты студентом.

Оценка о защите курсовой работы вносится в экзаменационную ведомость (с указанием наименования темы, Ф.И.О. научного руководителя, даты защиты) и зачетную книжку студента.

Курсовые работы, имеющие творческий характер, отличающиеся особой глубиной исследования и качеством оформления, могут быть рекомендованы к дальнейшей разработке темы при написании научно-исследовательской работы по кафедре налоговой политики и таможенного дела.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся на кафедре согласно установленным срокам.

Курсовая работа, получившая неудовлетворительную оценку при защите, подлежит повторной защите студентом.

Студент, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Критерии оценки. Оценка «отлично» ставится, если работа отвечает следующим требованиям:

Содержание работы:

- полностью соответствует теме исследования, цели и задачам;
- представлены позиции разных авторов, их анализ и оценка;
- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- в работе используются новые литературные источники, законодательные акты, нормативные материалы;
- студент обнаруживает глубокую общетеоретическую подготовку;

- демонстрирует умение работать с различными видами источников;
- эмпирический материал является актуальным;
- проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования;
- полученные выводы обоснованы.

Владение навыками ведения научного исследования:

- умеет составить программу исследования (определить проблему, цели, объект, предмет, гипотезу, методы исследования);
- умеет анализировать полученные результаты, делать конкретные выводы, соответствующие поставленным целям и задачам;
- умеет определить практическую значимость работы и найти варианты использования материалов исследования в профессиональной деятельности.

Оформление курсовой работы.

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительную рецензию научного руководителя.

Защита курсовой работы.

- студентом в устном выступлении на защите адекватно, логично и четко представляет результаты исследования;
- демонстрирует понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- владеет понятийным аппаратом;
- владеет научным стилем изложения;
- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии; отстаивать свою точку зрения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если:

Содержание работы.

- студент показал хорошие теоретические знания по предмету и владеет навыками научного исследования;
- эмпирический материал несколько устарел;
- имеются замечания по одному-двум параметрам курсовой работы, указанные в п. 2 настоящих методических указаний.

Владение навыками ведения научного исследования.

- соблюдены основные требования к проведению научного исследования, но имеются замечания по одному-двум параметрам курсовой работы.

Оформление курсовой работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительную рецензию научного руководителя.

Защита курсовой работы:

- студент не мог адекватно представить результаты работы в устном выступлении, защите, но при этом показал хорошие знания по мету и владение навыками научного исследования.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если:

Содержание работы:

- теоретические вопросы раскрыты неполно;
- студент показал удовлетворительные знания по предмету;
- эмпирический материал значительно устарел;
- имеются замечания по трем - четырем параметрам курсовой работы, указанным в п. 2 настоящих методических указаний;
- отсутствуют выводы по результатам исследования, работа носит реферативный характер.

Владение навыками ведения научного исследования:

- соблюдены основные требования к проведению научного исследования, но имеются

замечания по двум - трем параметрам курсовой работы.

Оформление курсовой работы

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет в целом положительную, но содержащую существенные замечания в рецензии

научного руководителя.

Защита курсовой работы.

– в устном выступлении на защите студент поверхностно представляет результаты исследования;

- отстывает от научного стиля изложения;
- затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы,

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

– поставленная цель курсовой работы не достигнута, задачи исследования не решены;

– установлен факт плагиата;

– имеются принципиальные замечания по всем параметрам курсовой работы, указанным в п. 2.

– студент не раскрыл содержания теоретических вопросов, допустил грубые теоретические ошибки, не владеет навыками ведения научного исследования;

- не ответил ни на один вопрос членов комиссии.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Канке, А.А. Логистика : учеб. пособие / А.А. Канке, И.П. Кошева. - М. : КНОРУС, 2021. - 320 с. - (Для бакалавров)

2. Тебекин, А.В. Логистика : учебник для студ. экономич. вузов / А.В. Тебекин. - М. : Дашков и К, 2021. - 356 с.

Дополнительная литература

1. Практикум по логистике : учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА- М, 2022. - 276 с

2. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие/ П.П. Крылатков [и др.].— Электрон. Версия учебного пособия. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2020.— 176 с.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://catalog.ncfu.ru/catalog/ncfu – Официальный сайт Научной библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ
2	http://www.consultant.ru – Официальный сайт Консультант плюс
3	http://biblioclub.ru – ЭБС "Университетская библиотека онлайн"
4	http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

Программное обеспечение:

1	Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Standard 2013
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой туризма и
индустрии гостеприимства
(название кафедры)
Кулаговская Т.А.
(ФИО)

Высшая школа креативных индустрий
Кафедра туризма и индустрии гостеприимства

Направление (специальность) _____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

по дисциплине _____

1. Тема работы _____

2. Цель _____

3. Задачи _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:
а) по теоретической части _____

б) по аналитической части _____

5. Исходные данные:

а) по литературным источникам _____

б) по вариантам, разработанным преподавателем _____

в) иное _____

6. Список рекомендуемой литературы _____

7. Контрольные сроки представления отдельных разделов курсовой работы:

25% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

50% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

75% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

100% - _____ « ____ » _____ 20__ г.

8. Срок защиты студентом курсовой работы « ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы

(ученая степень, звание) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял(а) к исполнению студент(ка) _____ форма обучения

_____ курса __ группы _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫСШАЯ ШКОЛА КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ
КАФЕДРА ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »

НА ТЕМУ

Выполнил:

студент __ курса группы ____
направления (специальности)

_____ формы обучения

(подпись)

Руководитель работы:

(ФИО, должность, кафедра)

Работа допущена к защите _____
(подпись руководителя)

(дата)

Работа выполнена и
защищена с оценкой _____

Дата защиты _____

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ставрополь, 20__ г.

Отзыв

На курсовую работу (проект) студента/ки _____
_____ курса _ группы _____
Ф.И.О.

_____ тема

Актуальность: _____

В первой главе _____

Вторая глава _____

Выводы, сделанные в Заключение, соответствуют целям, поставленным
во Введении _____

Проанализирован _____

Объем литературы _____

За время работы студент/ка проявил/а себя как _____

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне,
соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и
заслуживает _____ оценки.

Научный руководитель
степень, звание, должность

Ф.И.О

Печать

« _____ » _____ 202 ____ г.