

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 «Управление запасами»  
для студентов направления подготовки  
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)

«Логистика»

Ставрополь, 2026 г.

## Введение

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональных (ПК-2; ПК-3) компетенций будущего специалиста по специальности 43.03.01 Сервис. Основная цель курса «Управление запасами» заключается в изучении обучающимися формирование знаний и навыков подготовки и принятия управленческих решений в сфере логистики, управления цепями поставок, с применением современных информационно-аналитических систем и технологий, а также представлений о современных концепциях и системах управления логистическими процессами, ориентированных на аналитическую работу.

Задачами освоения дисциплины являются:

- Знать особенности организации и управления логистическими системами различных типов; основные принципы организации материальных потоков;
- Знать современные подходы к управлению материальными потоками; основные положения современных концепций логистики
- Уметь применять на практике теоретические знания в области повышения эффективности функционирования логистических систем;
- Уметь Анализировать проблемы управления основными и сопутствующими потоками на предприятиях и находить возможные варианты их решения применительно к конкретной ситуации
- Иметь навыки (приобрести опыт): выявления проблем в области организации и управления основными и сопутствующими потоками; формирования эффективной логистической системы, определения способов повышения эффективности функционирования микрологистических систем.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 1.

## Научная и методическая база управления запасами

### Модель Уилсона

#### Задание

Котельная планирует закупки угля на месяц (30 дней).

В котельной установлено  $m$  котлов, в день каждый котел потребляет  $v_0$  кг угля, дефицит недопустим.

Уголь доставляется с подсобного хозяйства, затраты на доставку составляют  $K$  руб. за каждый рейс. Время доставки складывается из времени погрузки  $t_1$ , времени в пути  $t_2$  и времени разгрузки  $t_3$ .

Затраты на хранение угля непосредственно в котельной составляют  $s$  руб./кг в сутки.

Определить оптимальную схему поставки. Построить график зависимости затрат от размера заказа и график потребления запасов.

Для упрощения расчетов, дискретность потребления не учитывать.

#### Варианты

Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
$m$	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
$v_0$	80	100	120	140	160	180	160	140	120	100
$K$	4500	4000	3500	6000	5500	5000	7500	7000	6500	6000
$t_1$	1,8	1,6	1,4	1,2	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2
$t_2$	2,5	3	3,5	4	4,5	2,5	3	3,5	4	4,5
$t_3$	1,5	1	1,2	2	1,5	1	1,2	2	1,5	1
$s$	0,8	1,1	1,4	1,7	2	2,3	0,6	0,9	1,2	1,5

#### Порядок выполнения работы

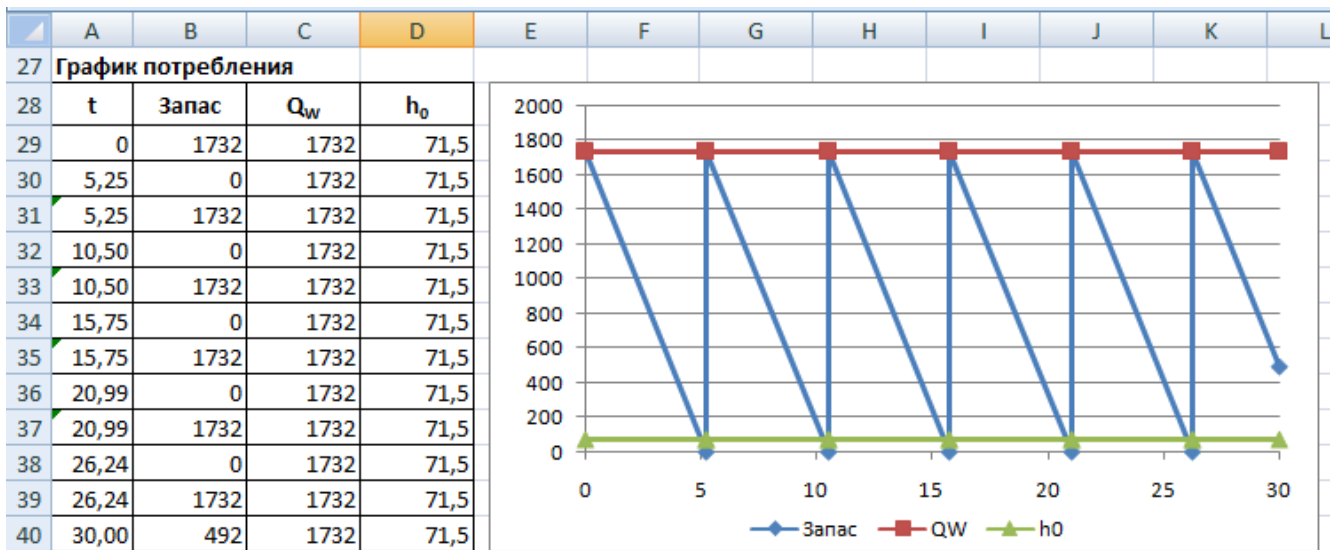
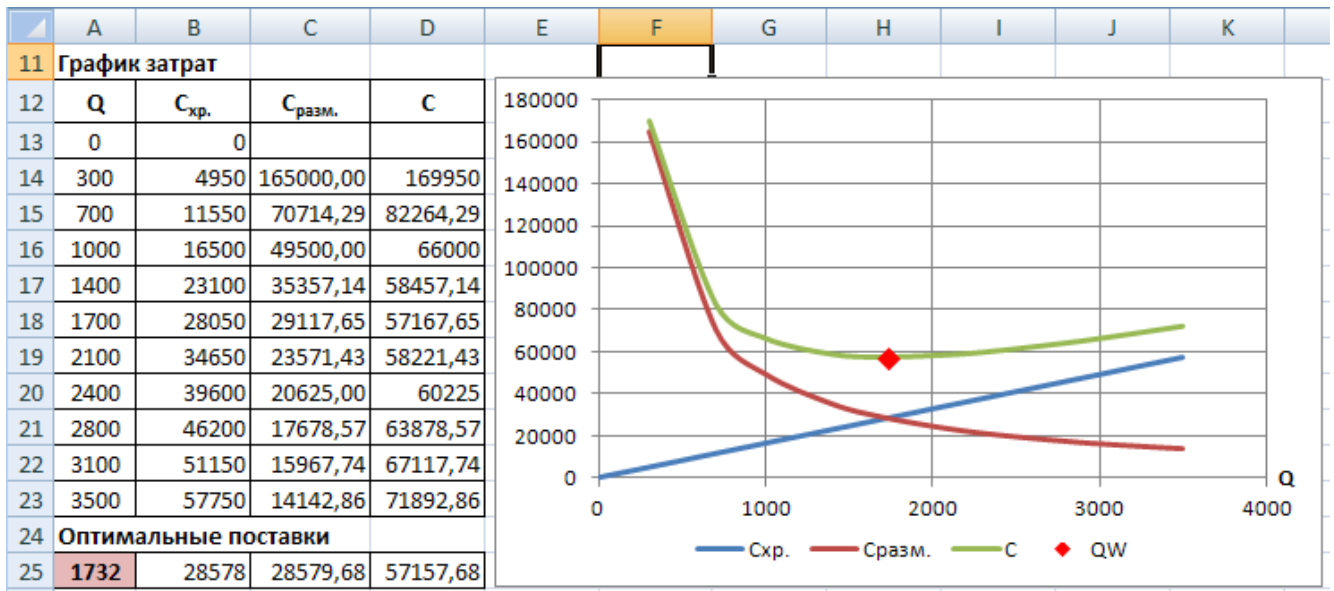
1. Вычислить общий объем заказов за период  $Q_{\Sigma}$ .
2. Рассчитать интенсивность потребления  $v$ .
3. Вычислить оптимальный размер поставки  $Q_w$ .
4. Построить по точкам графики затрат на размещение  $C_{разм.}$ , на хранение  $C_{хр.}$ , и суммарных затрат  $C$ . Отметить точку минимальных затрат  $C_{min}$ .
5. Вычислить срок доставки  $t_d$ .
6. Определить точку заказа  $h_0$ .
7. Вычислить период  $t$  и число доставок  $N$ .
8. Построить график потребления запасов на весь период.

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 2.

### Оптимизация запасов

*Пример оформления расчетов в Excel*

	A	B	C	D	E	F	G
1	Исходные данные				Расчеты		
2	T	30	сут.		$Q_{\Sigma}$	9900	кг
3	m	3			v	330	кг/сут.
4	$v_0$	110	кг		$Q_w$	1732	кг
5	K	5000	руб.		$t_D$	5,2	ч
6	$t_1$	1,5	ч			0,216667	сут.
7	$t_2$	2,2	ч		$h_0$	71,5	кг
8	$t_3$	1,5	ч		t	5,25	сут.
9	s	1,1	руб./сут. за кг		N	6	



#### Вывод:

Всего за месяц требуется доставить 9900кг угля.

Для оптимизации затрат на хранение в данном случае рекомендуется завозить 1732 кг угля каждые 5,25 дня. Партию необходимо отгрузить, когда в котельной остается 71,5кг угля.

Всего потребуется произвести 6 поставок.

В конце месяца в котельной останется 492кг угля.

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 3.

#### Стратегии управления запасами и условия их применения

#### Модель с дефицитом

##### Задание

Ведется укладка дорожного полотна, работы необходимо завершить за  $T$  дней. Всего необходимо проложить  $L$  км дороги шириной  $w$  метров. На каждый квадратный метр дороги тратится  $M_1$  кг асфальта и  $M_2$  м<sup>3</sup> щебня.

Асфальт и щебень доставляются к месту строительства отдельно и независимо. Щебень доставляют из местного карьера за  $R_2$  км, а асфальт от поставщика за  $R_1$  км.

Стоимость доставки материалов складывается из фиксированной аренды грузовика  $P$  за поездку и платы  $g$  руб. за км пути, независимо от количества и типа доставляемых материалов.

Хранение материалов на месте строительства обходится в  $s$  руб./сут. за тонну и для асфальта, и для щебня.

Каждая недопоставленная тонна материалов приводит к простоям в  $b$  руб. за каждый час.

Определить оптимальную схему поставки асфальта и щебня. Построить график зависимости затрат от размера заказа и график потребления запасов. Если поставок много, то график потребления построить только для первых 5 поставок.

##### Варианты

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
$T$	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
$L$	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80
$w$	6	7	8	9	6	7	8	9	7	6
$M_1$	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
$M_2$	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81
$R_1$	135	120	105	90	75	110	120	130	140	150
$R_2$	60	80	100	120	140	160	180	90	70	50
$P$	7700	7900	8100	8300	8500	8700	8900	9100	9300	9500
$g$	8	9	8	9	8	9	8	9	8	9
$s$	75	80	90	100	110	75	80	90	100	110
$b$	400	450	500	400	450	500	550	600	550	600

##### Порядок выполнения работы

1. Вычислить суммарную потребность в асфальте и щебне  $Q_{\Sigma 1}$  и  $Q_{\Sigma 2}$ .
2. Определить интенсивности потребления асфальта и щебня  $v_1$  и  $v_2$ .
3. Вычислить стоимости размещения заказа (доставки)  $K_1$ ,  $K_2$ .
4. Вычислить оптимальные размеры поставок  $Q_{w1}$  и  $Q_{w2}$ , запасов  $S_{w1}$  и  $S_{w2}$  и дефицита  $D_{w1}$  и  $D_{w2}$ .
5. Вычислить сроки доставки  $t_{d1}$  и  $t_{d2}$ , приняв скорость движения грузовика равной 60км/ч.
6. Определить точки заказа асфальта и щебня  $h_{01}$ ,  $h_{02}$ .
7. Вычислить периоды поставки  $t_1$  и  $t_2$ .
8. Вычислить число доставок асфальта и щебня  $N_1$  и  $N_2$ .

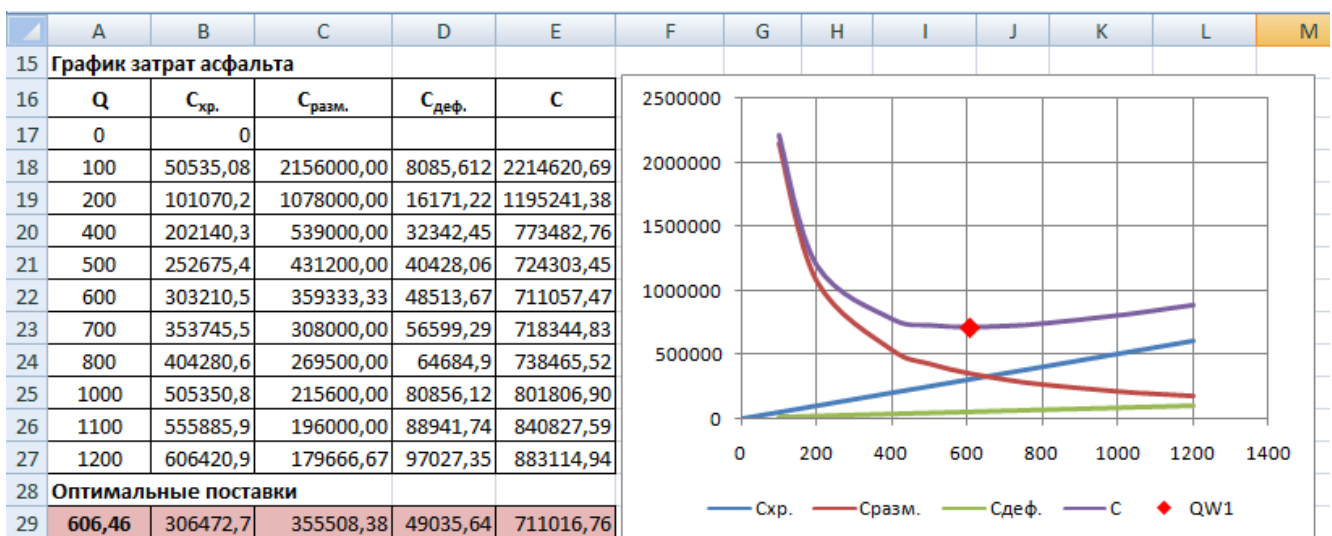
9. Построить по точкам графики затрат на размещение  $C_{разм.1}$ ,  $C_{разм.2}$ , на хранение  $C_{хр.1}$ ,  $C_{хр.2}$  и суммарных затрат  $C_1$ ,  $C_2$ . Отметить точки минимальных затрат  $C_{min1}$ ,  $C_{min2}$ .
10. Вычислить суммарные затраты на оба материала  $C_{\Sigma}$ .
11. Построить графики поставок асфальта и щебня. Если число поставок велико (больше 7), то ограничиться 5 периодами поставки.

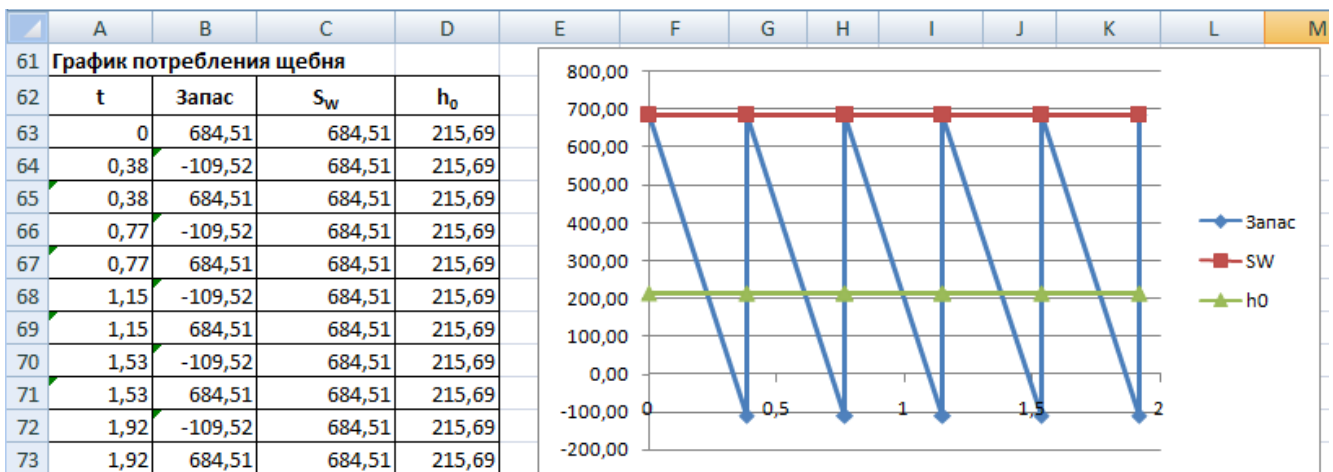
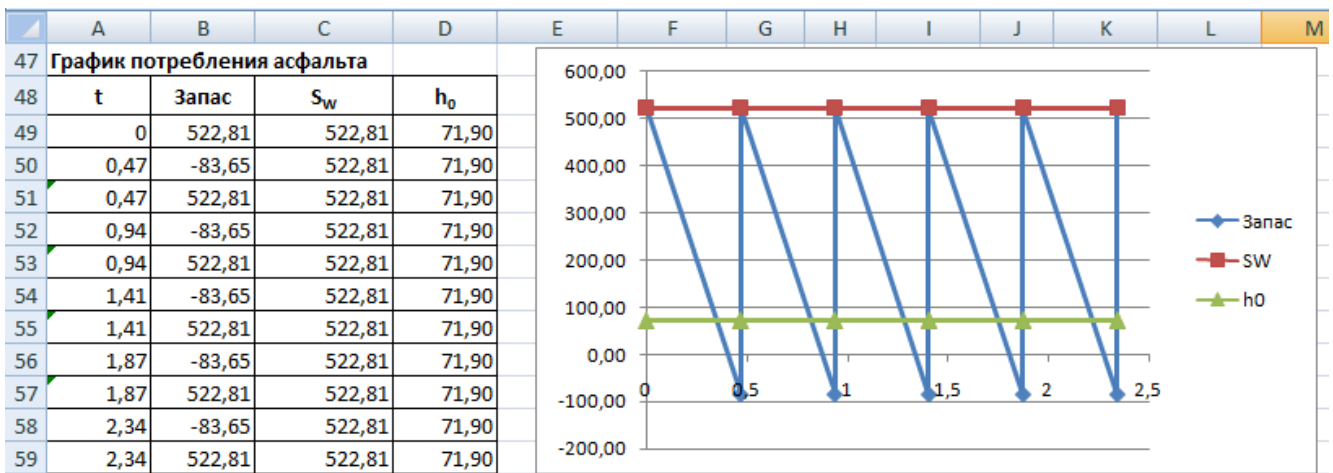
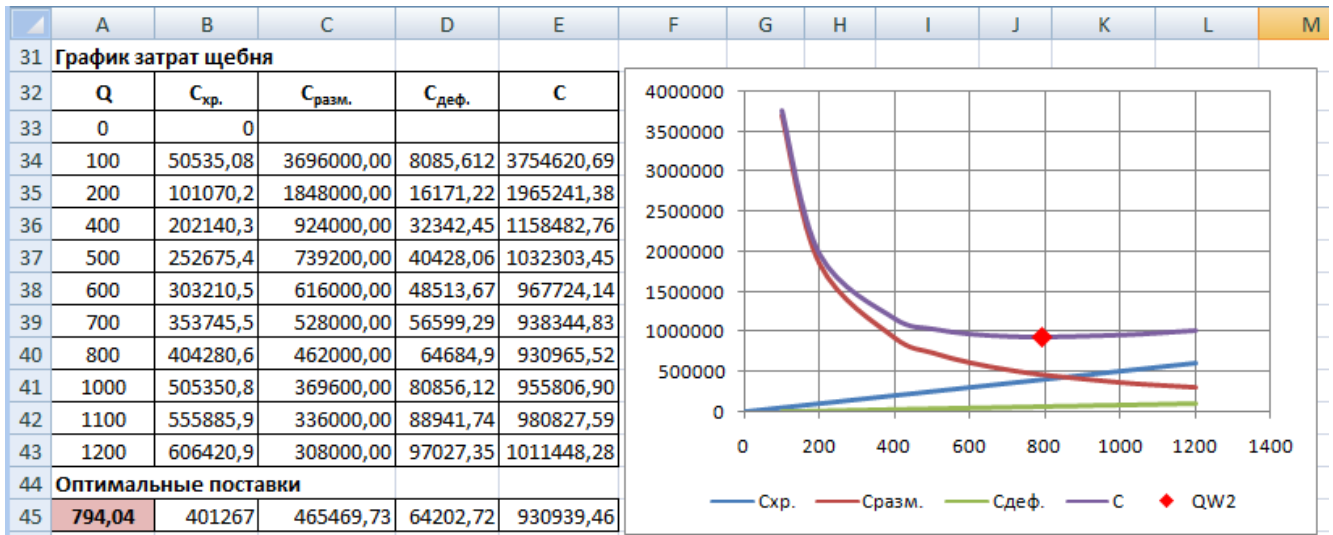
## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 4.

### Системы управления запасами

*Пример оформления расчетов в Excel*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	<b>Исходные данные</b>				<b>Расчеты</b>						
2	T	17	сут.		$Q_{\Sigma 1}$	22000	кг	$t_{д1}$	1,33	ч	
3	L	55	км		$Q_{\Sigma 2}$	35200	кг		0,055556	сут.	
4	w	8	м		$v_1$	1294,12	кг/сут.	$t_{д2}$	2,5	ч	
5	M1	50	кг		$v_2$	2070,59	кг/сут.		0,104167	сут.	
6	M2	80	кг		$K_1$	9800	руб.	$h_{01}$	71,89542	кг	
7	R1	80	км		$K_2$	10500	руб.	$h_{02}$	215,6863	кг	
8	R2	150	км		$Q_{W1}$	606,46	кг	t1	0,47	сут.	
9	P	9000	руб.		$Q_{W2}$	794,04	кг	t2	0,38	сут.	
10	g	10	руб.		$S_{W1}$	522,81	кг	N1	36		
11	s	80	руб./сут. за т		$S_{W2}$	684,51	кг	N2	44		
12	b	500	руб./ч		$D_{W1}$	83,65	кг				
13	$V_{груз.}$	60	км/ч		$D_{W2}$	109,52	кг				





**Вывод:**

Для оптимизации затрат асфальт необходимо поставлять каждые полдня (когда его остается 72кг), всего сделав 36 рейсов. Щебень необходимо поставлять каждые 0,38сут. (когда его остается 216кг), всего сделав 44 рейса.

Оптимальный размер заказа асфальта равен 606кг, щебня – 794кг.

При этом суммарные затраты составят  $711+931 = 1642$ тыс.руб.

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 5.

### Запас как объект управления в звеньях цепей поставок

#### Модель с производством

##### Задание

На производстве используются два станка: первый вытачивает заготовки, а второй из этих заготовок – готовые детали.

Первый станок тратит на заготовку  $\tau_1$  минут, а второй изготавливает деталь за  $\tau_2$  часа.

Для наладки и запуска первого станка требуется  $L$  минут и  $K$  руб.

Стоимость хранения заготовки на складе равна  $s$  руб.

Необходимо оптимизировать работу станков в течение суток.

##### Варианты

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
$\tau_1$	12	9	11	13	15	17	19	16	13	10
$\tau_2$	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,7	0,6	0,5	0,4	0,3
$L$	0,5	0,7	1	1,5	2	2	0,8	1	0,8	0,5
$K$	50	70	90	110	130	120	60	50	40	30
$s$	1,2	1	0,8	1,2	1	0,8	0,8	1	0,8	1

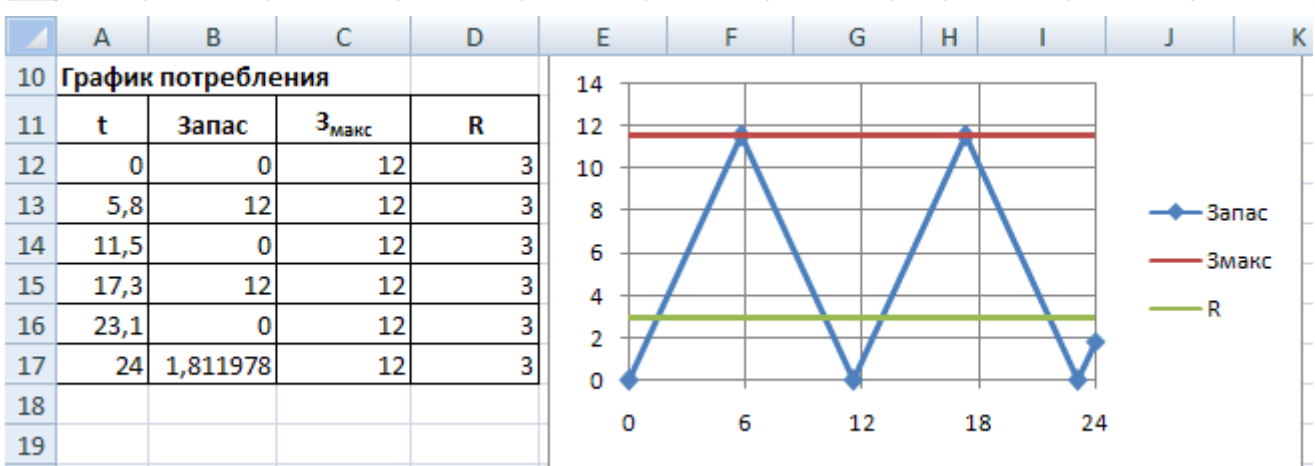
##### Порядок выполнения работы

1. Вычислить темп производства заготовок  $p$  и интенсивность их потребления вторым станком  $v$ .
2. Вычислить суммарный объем заказа (производства) за сутки  $Q_{\Sigma}$ .
3. Вычислить точку восстановления  $R$ .
4. Определить оптимальный размер партии  $Q^*$  и максимальный уровень запасов  $Z_{\max}$ .
5. Определить число циклов  $N$ .
6. Вычислить время цикла  $t$ .
7. Вычислить сумму оптимальных затрат  $C$ .
8. Построить график потребления.

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 6. Методы прогнозирования потребности в запасе

*Пример оформления расчетов в Excel*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Исходные данные				Расчеты						
2	$\tau_1$	15	мин.		$p$	4	шт./ч		$N$	2,08	
3	$\tau_2$	0,5	ч		$v$	2	шт./ч		$t$	11,55	ч
4	$L$	1,5	ч		$Q_{\Sigma}$	48	шт.		Сз.п.	207,85	руб.
5	$K$	100	руб.		$R$	3	шт.		Схр.	207,85	руб.
6	$s$	1,5	руб.		$Q^*$	23	шт.		$C$	415,69	руб.
7	$T$	24	ч		$Z_{\max}$	12	шт.				



### Вывод:

Всего за сутки производится 48 деталей. Оптимальный объем партии – 23 детали. При этом в сутках будет 2,08 производственных цикла длительностью 11,55ч.

Запуск первого станка необходимо осуществлять, когда останется 3 заготовки.

На складе будет храниться максимум 23 детали.

Сумма затрат при такой организации производства составляет 415,69 руб.

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 7.

### Определение оптимального размера заказа

#### Модель со скидками

##### Задание

Оптовый магазин хозяйственных товаров планирует поставки пластиковой посуды на год. Цена единицы товара равна  $c_0$  руб.

Известно, что в месяц продается  $v$  единиц товара. Затраты на хранение товара на складе составляют  $s$  руб. за штуку. Стоимость размещения заказа составляет  $K$  рублей.

При заказе более  $q$  единиц товара предоставляется скидка  $d\%$ .

Определить оптимальный объем заказа. Выгодна ли магазину поставка со скидкой?

##### Варианты

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
$c_0$	12	15	22	40	80	110	90	50	30	8
$d$	3	5	10	15	20	15	10	5	3	1
$q$	500	500	800	800	1000	1000	200	200	600	600
$v$	40	60	80	100	140	180	200	150	100	50
$K$	1800	2200	3500	4500	2200	2000	500	200	1000	900
$s$	0,8	0,9	1	1,1	1,2	1,1	1	0,9	0,8	0,7

##### Порядок выполнения работы

1. Вычислить цену со скидкой  $c_1$ .
2. Вычислить оптимальный объем заказа без учета скидки  $Q_w$ .
3. Вычислить суммарные затраты при объеме заказа  $Q_w$  (без скидки).
4. Вычислить суммарные затраты при объеме заказа  $q$  (со скидкой).
5. Выбрать оптимальный заказ с учетом скидки.
6. Построить график зависимости затрат от объема заказа.

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 8.

### Модели управления запасами в звеньях цепей поставок

*Пример оформления расчетов в Excel*

	A	B	C	D	E	F	G
1	Исходные данные				Расчеты		
2	$c_0$	10	руб.		$c_1$	9,5	руб.
3	$d$	5	%		$Q_w$	600	шт.
4	$q$	1000	шт.		$C(Q_w)$	21 600,00	руб.
5	$v$	120	шт.		$C(q)$	21 840,00	руб.
6	$K$	1500	руб.		$C(Q_w)$	<	$C(q)$
7	$s$	1	руб./мес.		$Q^*$	600	шт.
8	$T$	12	мес.				

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
10	<b>Q</b>	<b>C</b>							
11									
12	200	26 400,00							
13	300	23 400,00							
14	400	22 200,00							
15	500	21 720,00							
16	600	21 600,00							
17	700	21 685,71							
18	800	21 900,00							
19	900	22 200,00							
20	1000	22 560,00							
21	1000		21 840,00						
22	1100		22 243,64						
23	1200		22 680,00						
24	1300		23 141,54						
25	1400		23 622,86						
26	1500		24 120,00						

**Вывод:**

В данном случае покупать большую партию со скидкой невыгодно. Оптимальные затраты без скидки составляют 21 600руб., а со скидкой минимальные затраты 21 840руб. Оптимальный размер партии – 600 единиц товара.

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 «Управление запасами»  
для студентов направления подготовки  
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Логистика»

Ставрополь, 2026 г.

## ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

Целью освоения дисциплины является формирование общепрофессиональных (ПК-3; ПК-5) компетенций будущего направления подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) Логистика. Основная цель курса «Управление запасами» заключается в изучении обучающимися формирование знаний и навыков подготовки и принятия управленческих решений в сфере логистики, управления цепями поставок, с применением современных информационно-аналитических систем и технологий, а также представлений о современных концепциях и системах управления логистическими процессами, ориентированных на аналитическую работу.

Задачами освоения дисциплины являются:

- освоение студентами экономического содержания и назначения информации и информационных ресурсов в логистике;

– содержания информационных потоков в логистических системах;

– роли и содержания информационной логистики;

– понятия и видов логистических процессов;

– требований, предъявляемых к логистической информации;

– назначения логистических информационных систем; современной информационной инфраструктуры систем управления логистическими процессами;

– видов и содержания современных информационных технологий в логистике;

– основных систем информационной поддержки оперативной логистической деятельности и принятия стратегических решений в логистике.

Дисциплина «Управление запасами» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули»).

## **Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление запасами»**

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СР являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
  - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
  - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
  - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
  - использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ.

Вопросы для собеседования

1. Запасы: понятие, функции и причины формирования
2. Классификация запасов
3. Запасы и материальный поток
4. Риски содержания запасов и возникновение дефицита
5. Развитие теории и практики управления запасами
6. Сущность и классификация задач управления запасами
7. Научная и методическая база управления запасами
8. Концепции запасов в логистике. Логистические технологии в управлении запасами и снабжении
9. Способы движение запаса в цепях поставок
10. Циклы движения запаса
11. Анализ статистики поведения запаса
12. Основные показатели состояния запаса
13. Процедура разработки алгоритма управления запасами
14. Содержание процесса управления запасами
15. Сущность статистических методов, их преимущества и недостатки
16. Определение параметров текущего и страхового запасов через интервалы времени между поставками
17. Определение параметров страхового и текущего запасов через объёмы поставок
18. Прогнозирование потребности в запасе на основе статистических данных
19. Прогнозирование потребности в запасе на основе экспертных оценок
20. Комбинированные подходы к прогнозированию потребности в запасе
21. Оценка и анализ точности прогноза потребности в запасе
22. Роль и состав затрат, связанных с запасами
23. Взаимосвязь затрат на содержание запасов и распределение их по центрам ответственности

24. Влияние размера заказа на состояние запаса
25. Классическая формула расчёта оптимального размера заказа
26. Модификации классической формулы расчёта оптимального размера заказа
27. Сбор и обработка исходной информации для расчёта оптимального размера заказа
28. Проблемы использования формул оптимального размера заказа
29. Направления использования формул расчёта оптимального размера заказа
30. Сущность и основные параметры стратегий управления запасами
31. Модель управления запасами с фиксированным размером заказа
32. Модель управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами
33. Модель управления запасами с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня
34. Модель управления запасами «минимум-максимум»
35. Стратегии управления с «точкой заказа». Моделирование «точки заказа».
36. Комбинированные стратегии управления запасами. Условия применения различных стратегий управления запасами
37. MRP-планирование
38. Методы определения оптимального размера заказа в MRP-системах
39. Нормирование уровня запасов и оборотных средств
40. Уровень обслуживания потребителей и его связь с запасами
41. Модель управления запасами с фиксированным размером заказа в условиях неопределённости
42. Модель управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами в условиях неопределённости
43. Однопериодная модель управления запасами
44. Проектирование алгоритма управления запасами
45. Имитация движения запаса в различных организационно-методических условиях
46. Классификация элементов моделей управления запасами
47. Управление группами товаров. ABC-анализ
48. Управление группами товаров. XYZ-анализ
49. Усовершенствованный метод XYZ-анализа
50. Использование матрицы ABC-XYZ при управлении запасами в звене цепей поставок
51. Посредники в цепях поставок и аутсорсинг при управлении запасами
52. Концепция простой логистической цепи
53. Модель пропорционального распределения товара в сети
54. Метод максимального потока в сети распределения
55. Метод DRP

### **Методические рекомендации по изучению теоретического материала**

#### **Работа с книгой**

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

### **Правила самостоятельной работы с литературой**

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) - это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Сам такой перечень должен быть систематизированным.
  - Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
  - Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие - просто просмотреть.
  - При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
  - Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача - найти, выделить искомую информацию);
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде - как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. - использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

#### ***Основные виды систематизированной записи прочитанного:***

1. Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### **Методические указания по составлению конспекта**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### **Список рекомендуемой литературы**

##### **Основная литература:**

1. Марусева, И. В.; Менеджмент и Исследования рынка сферы услуг (PR и реклама как инструментарий) : учебное пособие / И.В. Марусева, А.В. Кокарева ; под общ. ред. И. В. Марусева. - Изд. 2-е, перераб. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 591 с. : ил., схем., табл. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9885-3, экземпляров неограничено

2. Васильева, Е.А.; Система маркетинговых исследований и информации в сервисе Электронный ресурс : учебное пособие / Я.О. Гришанова / Е.А. Васильева. - Саратов : Ай Пи

Эр Медиа, 2021. - 70 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-4486-0198-9, экземпляров неограничено

#### **10.1.2. Перечень дополнительной литературы:**

1 Васильев, Г.А.; Управление сервисными продуктами в маркетинге услуг Электронный ресурс : учебное пособие / Е.М. Деева / Г.А. Васильев. - Управление сервисными продуктами в маркетинге услуг, 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 192 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-01578-1, экземпляров неограничено

2 Васильева, Е.А.; Исследования рынка сферы услуг Электронный ресурс : практикум / А.В. Васильева / Е.А. Васильева. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 208 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-4486- 0141-5, экземпляров неограничено

#### **Интернет-ресурсы:**

[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

[e.lanbook.com](http://e.lanbook.com) – Электронно-библиотечная система «Лань».

[www.library.stavsu.ru](http://www.library.stavsu.ru) – Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ.

[www.journals.cambridge.org](http://www.journals.cambridge.org) – Архив научных журналов издательства Cambridge University Press (CUP)

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 «Управление запасами»  
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 «Управление запасами».

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 закрашиванием 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.) именуется 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 абзацного 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 следующей 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 таблица:

- 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. 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.

#### 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	<a href="http://catalog.ncfu.ru/catalog/ncfu">http://catalog.ncfu.ru/catalog/ncfu</a> – Официальный сайт Научной библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> – Официальный сайт Консультант плюс
3	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> – ЭБС "Университетская библиотека онлайн"
4	<a href="http://www.gks.ru">http:// www.gks.ru</a> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

Программное обеспечение:

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

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)

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.