

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛОГИСТИКА

*Методические рекомендации к курсовому проектированию
для студентов направления подготовки 27.03.05 «Инноватика»
очной формы обучения*



Могилев 2022

УДК 338.2
ББК 65.40
П 80

Рекомендовано к изданию
учебно-методическим отделом
Белорусско-Российского университета

Одобрено кафедрой «Экономика и управление» «26» октября 2022 г.,
протокол № 3

Составитель канд. экон. наук, доц. И. В. Ивановская

Рецензент канд. физ-мат. наук, доц. И. И. Маковецкий

Методические рекомендации к курсовому проектированию предназначены
для студентов направления подготовки 27.03.05 «Инноватика» очной формы
обучения.

Учебно-методическое издание

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛОГИСТИКА

Ответственный за выпуск

Л. В. Наркевич

Корректор

Т. А. Рыжикова

Компьютерная верстка

Н. П. Полевничая

Подписано в печать . Формат 60×84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс.
Печать трафаретная. Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 36 экз. Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/156 от 07.03.2019.

Пр-т Мира, 43, 212022, г. Могилев.

© Белорусско-Российский
университет, 2022

Содержание

Введение.....	4
1 Общие требования.....	5
2 Структура и содержание курсовой работы.....	7
3 Выбор темы курсовой работы и ее объекта.....	11
4 Оформление курсовой работы.....	13
Список литературы.....	17
Приложение А.....	19

Введение

Курсовая работа – это предусмотренная учебным планом письменная работа студента на определенную тему, содержащая элементы научного исследования. Выполнение курсовых работ предусмотрено учебным планом по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика».

Согласно нормативным документам целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление студентом полученных на лекционных и практических/лабораторных занятиях знаний.

Курсовую работу необходимо рассматривать в трех аспектах (каждый из них является отдельной задачей написания работы):

1) как квалификационную работу, по результатам выполнения которой студент получает оценку. В этом качестве курсовая работа призвана углублять и закреплять знания студента, а качество ее выполнения позволяет преподавателю судить об их уровне, что является одним из критериев (наряду с оценкой знаний, показанных студентом на лекционных и лабораторных занятиях) выставления оценки в целом по курсу;

2) как научную работу. В этом качестве курсовая работа призвана помочь студенту приобрести навыки самостоятельного проведения научных исследований, применения методов научного исследования к решению конкретных теоретических и практических задач, литературного оформления результатов творческого труда. Научная сторона курсовой работы позволяет преподавателю судить не только об уровне владения студентом информацией о предмете (что часто ошибочно отождествляется с уровнем знаний), но и об уровне его понимания. Только работа, содержащая элементы научного исследования, может претендовать на оценку «отлично»;

3) как практическую работу, в процессе написания которой определяются пути решения актуальных проблем в исследуемой области, стоящих перед конкретным предприятием, деятельность которого является объектом исследования. Данный аспект курсовой работы для студента как будущего специалиста в области управления является основным, поскольку вся его подготовка направлена на получение знаний, умений и навыков решения практических проблем на предприятии.

В методических рекомендациях рассматриваются вопросы, посвященные методике написания курсовой работы по дисциплине «Производственная логистика». Представлены общие требования к курсовой работе и ее защите, структура и содержание разделов курсовой работы, тематика курсового проектирования, требования к оформлению, приведен список рекомендуемой литературы.

1 Общие требования

Целью выполнения курсовой работы по дисциплине «Производственная логистика» является углубление и закрепление студентом знаний, полученных на лекционных и лабораторных занятиях.

Курсовая работа выполняется студентом по индивидуальному заданию. Студенту предоставляется право выбора темы. По согласованию с руководителем курсовой работы студенту разрешается ее выполнение по теме, которая хотя и не значится в перечне, но имеет прямое отношение к изучаемой дисциплине.

Не допускается написание курсовых работ несколькими студентами на одну тему, за исключением тех случаев, когда по разрешению руководителя каждым из них рассматриваются различные аспекты этой темы.

В целях упорядочения основных этапов написания курсовой работы руководителем составляется рабочий план с указанием сроков их выполнения. Обычно в него включаются следующие этапы.

1 Выбор темы курсовой работы.

2 Изучение нормативных актов и специальной литературы по выбранной теме.

3 Составление плана курсовой работы.

4 Консультация у руководителя по разработанному студентом плану и его утверждение руководителем.

5 Изучение практических аспектов темы курсовой работы на примере предприятия, являющегося объектом исследования.

6 Написание первого (чернового) варианта курсовой работы.

7 Представление первого (чернового) варианта работы руководителю и консультация у него.

8 Устранение выявленных руководителем в работе недостатков, ее редактирование и представление на кафедру окончательного варианта курсовой работы.

9 Подготовка доклада и защита работы.

Выполненная курсовая работа к установленному сроку сдается на кафедру и передается на рецензирование руководителю. Рецензия руководителя может быть написана в произвольной форме, но в ней обязательно отмечаются достоинства работы, ошибки и другие недостатки, соответствие работы установленным требованиям и указывается, допускается ли она к защите или не допускается.

Не допускаются к защите работы:

– выполненные только на основе учебника(ов), без использования и анализа законодательства, специальной литературы, материалов практики или содержащие практические примеры, взятые из учебников, учебных пособий, монографий и журнальных статей;

- выполненные не самостоятельно, а путем списывания, без ссылок на автора и источник или являющиеся конспектом учебника, учебного пособия или монографии;
- не раскрывающие содержания темы и имеющие грубые методические ошибки;
- не содержащие обоснованных практических рекомендаций по результатам выполнения работы;
- имеющие большое число грамматических и стилистических ошибок, а также небрежно и неправильно оформленные.

Такие работы возвращаются (за исключением списанных, которые изымаются) для устранения недостатков. К повторно выполненной работе студент обязан приложить рецензию руководителя о первоначально выполненной работе, чтобы он мог проверить, устранены ли отмеченные в ней недостатки.

Студент защищает курсовую работу перед комиссией, состоящей из руководителя и еще одного преподавателя, назначаемого кафедрой. Если руководитель работы по объективным причинам не может принять защиту, то заведующий кафедрой может поручить эту работу другому преподавателю.

На комиссионной защите студент кратко излагает основные положения, выводы и результаты, полученные в результате выполнения курсовой работы, а также поясняет, какие из указанных в отзыве руководителя недостатков устранены и какие замечания он считает спорными. Затем он отвечает на вопросы членов комиссии. При защите курсовой работы перед руководителем студенту, как правило, нет необходимости делать доклад, он лишь дает пояснения по содержащимся в отзыве замечаниям и отвечает на его вопросы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной шкале, с учетом ее содержания и оформления, а также уровня защиты. Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию; объем и качество выполненной работы, в том числе количество изученной литературы, материалов практики; стиль и грамотность написания текста; умение защитить результаты исследования.

Курсовые работы, отличающиеся актуальностью и новизной темы, теоретической и практической значимостью разработанных вопросов, самостоятельностью и глубиной исследования, могут быть представлены на конкурсы студенческих научных работ либо использованы в учебном процессе.

Чтобы упорядочить основные этапы написания курсовой работы в соответствии с планом (программой), календарными сроками, составляется рабочий план (план-график) выполнения курсовой работы (таблица 1).

График является основанием для выставления оценки во время аттестации по курсовой работе (исходя из процента объема выполненной на дату аттестации работы), а также его выполнение учитывается при выставлении итоговой оценки по курсовой работе. Только работа, сданная в срок, может претендовать на оценку «отлично».

Таблица 1 – График написания курсовой работы по дисциплине «Производственная логистика»

Период	Разрабатываемый раздел курсовой работы
Начало 1 недели	Выдача задания на курсовую работу
1 неделя	Выбор темы курсовой работы. Заполнение листа «Задание». Подпись листа «Задание» студентом и преподавателем
2 неделя	Подбор литературы по теме работы, определение объекта и предмета исследования
3 неделя	Написание раздела «Введение». Определение целей и задач работы
4 и 5 недели	Написание главы 1 работы. Исследование теоретических аспектов проблемы
6 неделя	Написание части 1 главы 2 работы. Проведение анализа финансовых и экономических показателей деятельности предприятия
7 и 8 недели	Написание части 2 главы 2 работы. Проведение анализа системы управления предметом исследования на предприятии. Проведение анализа динамики предмета исследования в анализируемом периоде и факторов, определяющих данную динамику
9 неделя	Разработка идей трех мероприятий по результатам проведенного анализа в главе 2 и утверждение их у руководителя
10 неделя	Написание первого мероприятия в главе 3
11 неделя	Написание второго мероприятия в главе 3
12 неделя	Написание третьего мероприятия в главе 3
13 неделя	Написание заключения, оформление работы к сдаче на проверку руководителю
Начало 14 недели	Сдача работы на проверку руководителю
14–16 недели	Доработка и защита курсовой работы

2 Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Производственная логистика» структурно состоит из:

- титульного листа (приложение А);
- задания на курсовую работу, полностью заполненного и подписанного студентом, преподавателем и заведующим кафедрой;
- оглавления с проставленными номерами страниц;
- введения;
- первой (теоретической) главы;
- второй (аналитической) главы;
- третьей (проектной) главы;
- заключения;
- списка использованной литературы;
- приложений.

Во введении:

- обосновывается актуальность темы работы. Актуальность темы работы определяется как теоретической значимостью темы (неразработанностью теоретических положений, в том числе применительно к предприятиям Республики Беларусь), так и практической ценностью (значимостью для конкретного предприятия);

- делается выбор предмета (тема работы) и указывается на его актуальность;

- делается выбор объекта исследования (предприятие), обязательно приводится его обоснование (например, выпуск социально значимой продукции, создание рабочих мест, большой вклад в формирование бюджета региона или страны и т. п.);

- ставятся цель и задачи (минимум три) работы. Цель работы – совершенствование управления Задачи: исследовать теоретические аспекты ... (глава 1), провести анализ организации управления ..., исследовать факторы эффективности управления ... (глава 2), разработать мероприятия по совершенствованию ... (глава 3);

- рассматриваются структура работы и краткое содержание глав работы;

- приводятся использованные при написании работы источники информации (журналы, книги, нормативные акты и т. п.);

- приводятся использованные при написании работы методы исследования.

Первая глава – теоретическая. По результатам проведенного анализа литературы пишется первая (теоретическая) глава курсовой работы. Ее целью является раскрытие теоретической проблемы, заданной студенту в качестве темы курсовой работы. В ней анализируются совокупность существующих подходов к решению поставленной проблемы, рассматриваются их плюсы и минусы. Работа с литературой должна быть творческой по характеру. Первая глава работы носит реферативный характер, т. е. является не просто констатацией тех или иных теоретических положений, а содержит их сравнительный анализ для выявления достоинств и недостатков. Наличие ссылок на использованные источники литературы с указанием страницы обязательно.

Поскольку курсовая работа пишется по предмету, имеющему управленческий характер, то первая глава работы должна содержать минимум три следующих параграфа (если работа пишется на «удовлетворительно»):

- 1) понятие того, что является темой работы (например, сущность и роль запасов на предприятии);

- 2) технология управления и методы реализации функций управления в отношении предмета курсовой работы (например, системы управления запасами промышленного предприятия, планирование запасов предприятия, анализ запасов и т. д.);

- 3) пути повышения (совершенствования, оптимизации) того, что является темой работы (например, пути повышения эффективности управления запасами промышленного предприятия).

В ряде случаев (для некоторых тем) в первой главе должен присутствовать и раздел, содержащий анализ нормативных документов, регулирующих предмет исследования (например, нормативное регулирование лизинга, банковского кредитования и другое в Республике Беларусь).

Если работа пишется на оценку «хорошо» или «отлично», то первая глава работы должна содержать минимум три следующих параграфа:

1) сущность предмета исследования и технология управления им на предприятии;

2) зарубежный опыт управления предметом исследования (например, зарубежный опыт управления запасами на предприятии), теоретически существующие пути повышения эффективности управления предметом исследования;

3) анализ состояния и тенденций развития вида экономической деятельности, к которому относится предприятие, являющееся объектом исследования.

Глава обязательно заканчивается выводами объемом в одну страницу.

Вторая глава – аналитическая. В ней проводится анализ проблемы, заданной в виде темы курсовой работы, на примере конкретного предприятия.

Источником информации для второй главы являются статистические материалы. Это могут быть документы первичного учета, государственная статистическая отчетность и др. Основными источниками информации для написания курсовой работы являются:

- устав предприятия;
- организационная структура управления предприятием;
- производственная структура управления;
- положения об отделах, касающихся предмета исследования;
- штатные расписания отделов, касающихся предмета исследования;
- должностные инструкции работников отделов, касающихся предмета исследования;
- формы основных документов, составляемых работниками отдела, касающихся предмета исследования;
- отчет о производстве промышленной продукции (работ, услуг);
- отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятия;
- отчет о поставках продукции;
- отчет по труду;
- отчет о наличии и движении основных средств и других долгосрочных активов;
- отчет об отдельных финансовых показателях;
- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках;
- отчет об изменении капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснительная записка к бухгалтерскому балансу;
- отчет о выполнении научных исследований и разработок;

– материалы Национального статистического комитета Республики Беларусь.

Выбор необходимых для написания курсовой работы исходных данных осуществляется исходя из темы работы.

Вторая глава независимо от темы работы состоит из следующих параграфов:

- анализ экономических и финансовых показателей деятельности предприятия;
- анализ системы управления предметом исследования на предприятии;
- анализ предмета исследования (например, запасов готовой продукции) в динамике.

Глава обязательно завершается выводами, которые являются исходным пунктом для написания проектной главы курсовой работы, – 1–1,5 страницы.

Третья глава – проектная. В третьей главе курсовой работы производится разработка мероприятий, направленных на решение проблем, выявленных во второй главе. При разработке мероприятий, направленных на совершенствование управления предметом исследования на предприятии, необходимо учитывать, что разработка мероприятий по факторам или проблемам, которые не подверглись анализу во второй главе или высокая значимость которых не была подтверждена в ходе его проведения, не допускается, т. к. эти мероприятия не являются для предприятия актуальными (их значимость не доказана).

Предлагаемые к реализации мероприятия должны соответствовать следующим требованиям:

- предлагаемых мероприятий должно быть минимум три;
- предлагаемые мероприятия по своему содержанию должны представлять собой **действия**, т. е., например, внедрение определенного метода определения оптимального размера запаса, а не сам метод;
- одно из предлагаемых мероприятий обязательно должно быть направлено на совершенствование системы управления предметом исследования (например, совершенствование управления запасами на предприятии), другие – на решение проблем, непосредственно связанных с предметом исследования (например, на снижение запасов готовой продукции на предприятии);
- все предлагаемые мероприятия должны сопровождаться расчетом экономического эффекта от их реализации.

Необходимо выделять описание каждого мероприятия в отдельный параграф главы, который должен содержать:

- подробное описание проблемы, существующей на предприятии, на решение которой направлено мероприятие, с указанием причин (факторов), приведших к ее возникновению;
- формулировку мероприятия (т. е. какое действие предлагается совершить с целью решения имеющейся проблемы в управлении и состоянии объекта исследования);

- детальную характеристику (описание) мероприятия, которая должна представлять собой описание последовательности действий, которые необходимо предпринять для того, чтобы решить имеющуюся проблему;
- расчет затрат, связанных с реализацией мероприятия. Он делается для каждого этапа и/или направления внедрения мероприятия на предприятии;
- расчет результатов от реализации мероприятия, которые необходимо рассматривать комплексно, т. е. это необязательно снижение затрат или получение прибыли. Это может быть улучшение любого из показателей финансового состояния предприятия;
- расчет экономического эффекта от реализации мероприятия (в общем случае как разности между результатами и затратами).

В **заключении** необходимо суммировать выводы по всем главам работы, подчеркнуть ее научную и практическую ценность. Научная ценность – проведенный студентом анализ теоретической проблемы в первой главе, практической проблемы во второй главе, практическая ценность – предложенные мероприятия в третьей главе.

В **списке использованной литературы** приводится список источников, которые использовались при написании работы. Ссылка должна быть не только на номер источника, но и на страницу. В данный список включаются только те источники, на которые есть ссылка в работе. Включение в список литературы источников, на которые нет ссылок, не допускается.

В **приложениях обязательно** приводятся исходные данные (документация предприятия), согласно которым проводился анализ предмета исследования. Работа без приложений к защите не допускается.

3 Выбор темы курсовой работы и ее объекта

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы вплоть до предложения своей с необходимым обоснованием ее разработки. При выборе темы курсовой работы рекомендуется учитывать ее актуальность, новизну, теоретическую и практическую значимость, соответствие профилю работы студента после окончания вуза, наличие или отсутствие литературы и практических материалов, наработки самого студента по теме в виде курсовых работ и научных докладов, а также интерес студента к выбранной теме, его субъективные возможности провести необходимые исследования.

Темы курсовой работы в общем случае могут быть теоретическими, практическими и смешанными.

Теоретические темы разрабатываются преимущественно с использованием литературных источников. Практические темы разрабатываются на основе изучения, обобщения и анализа практики производственно-хозяйственной деятельности на предприятиях. Смешанные темы сочетают в себе теоретический и практический аспекты исследования.

Тема курсовой работы выбирается из приведенного ниже списках.

- 1 Управление конкурентоспособностью предприятия на основе логистического подхода (на примере ...).
- 2 Управление материальными потоками в логистической системе (на примере ...).
- 3 Управление потоками материальных ресурсов в логистической системе (на примере ...).
- 4 Управление потоками готовой продукции в логистической системе предприятия (на примере ...).
- 5 Управление финансовыми потоками в логистической системе (на примере ...).
- 6 Управление информационными потоками в логистической системе (на примере ...).
- 7 Управление кадровым потоком в логистической системе (на примере ...).
- 8 Управление материально-техническим снабжением на предприятии (на примере ...).
- 9 Управление материальными запасами на предприятии (на примере ...).
- 10 Управление закупками материальных ресурсов на предприятии (на примере ...).
- 11 Управление информационными потоками в системе материально-технического обеспечения предприятия (на примере ...).
- 12 Управление запасами готовой продукции на предприятии (на примере ...).
- 13 Управление складским хозяйством на предприятии (на примере ...).
- 14 Управление логистическими затратами на предприятии (на примере ...).
- 15 Оптимизация величины текущих производственных, подготовительных и страховых запасов на предприятии (на примере ...).
- 16 Направления повышения эффективности логистической системы на предприятии (на примере ...).
- 17 Разработка ассортиментных планов поставки на промышленных предприятиях (на примере ...).
- 18 Управление каналами распределения готовой продукции предприятия (на примере ...).
- 19 Управление ресурсосбережением в логистической системе предприятия (на примере ...).
- 20 Управление цепями поставок при производстве и реализации (конкретного вида) продукции (на примере ...).
- 21 Организация приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов на предприятии (на примере ...).
- 22 Управление транспортным хозяйством на предприятии (на примере ...).
- 23 Управление сбытом на предприятии (на примере ...).
- 24 Управление основным производством на предприятии (на примере ...).
- 25 Управление транзакционными операциями логистической деятельности (на примере ...).

26 Совершенствование логистической системы экспортно-импортных операций на предприятии (на примере ...).

27 Совершенствование ценообразования на предприятии (на примере ...).

28 Совершенствование международной логистической деятельности на предприятии (на примере ...).

29 Управление процедурами заказов на предприятии (на примере ...).

30 Управление взаимоотношениями предприятия с потребителями (на примере ...).

31 Управление логистическими циклами на предприятии (на примере ...).

32 Управление спросом на продукцию предприятия (на примере ...).

33 Реорганизация бизнес-процесса управления заказами на предприятии (на примере ...).

34 Управление качеством логистического сервиса на предприятии (на примере ...).

Все вышеперечисленные к разработке в курсовой работе темы являются смешанными. Они позволяют студенту полностью проявить свои знания и творческие способности как в исследовании теоретических, так и практических аспектов проблемы. По желанию студента и согласованию с руководителем акцент курсовой работы может быть смещен в сторону как теоретической, так и практической составляющей.

4 Оформление курсовой работы

Работа (курсовая, отчет или дипломная) печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

Набор текста отчета по преддипломной практике осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом следует использовать шрифт типа *Times New Roman*. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14 *pt*. Межстрочный интервал – 1. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1 см. Устанавливаются следующие размеры полей: *верхнего и нижнего* – 20 мм, *левого* – 30 мм, *правого* – 10 мм.

Заголовки структурных частей работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатают *прописными* буквами в середине строк, используя **полужирный шрифт**. Также печатают заголовки глав.

Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы. Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом. Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста. Заголовки разделов, подразделов приводят после их номеров через пробел.

Не допускается перенос слов в наименовании заголовков глав, разделов и подразделов, а также в названиях таблиц и рисунков. В конце заголовков глав,

разделов и подразделов, названиях таблиц и рисунков точку *не ставят*.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять один межстрочный интервал. Не допускается располагать заголовок и следующий за ним текст (заголовок) на разных страницах.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами шрифтом *Times New Roman*, размер шрифта – 10 pt. Первой страницей работы является титульный лист, который *включают* в общую нумерацию страниц (пример титульного листа курсовой работы или отчета по практике приведен в приложении). На титульном листе номер страницы *не ставят*, на последующих листах номер проставляют **в центре нижней части листа без точки в конце**.

Нумерация глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами. Номер главы ставят после слова «ГЛАВА». Разделы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

В работе могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Иллюстрации и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на него *не сокращают*.

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы).

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а через один интервал по центру – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

Цифровой материал работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- на все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке на таблицу в тексте отчета слово «таблица» *не сокращают*;

- допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте работы (рекомендуется использовать одинаковый размер шрифта во всех таблицах работы);

- не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают непосредственно перед их наименованием;

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее шапку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют *арабскими цифрами* (не буквами) графы и (или) строки первой части таблицы;

- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы *проводится* нижняя ограничивающая ее черта;

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение;

- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «то же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

– цифры в ячейках должны быть выравнены «центр – низ», а текстовый материал – «центр – центр».

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы *с абзацного отступа, не подчеркивая*. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Формулы и уравнения в отчете по преддипломной практике нумеруют в пределах главы. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формулы пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: «(3.1)» – первая формула третьей главы.

При оформлении формул необходимо соблюдать следующие правила:

– формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется по одной свободной строке;

– если формулы не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают *без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия*.

Студент *обязан* давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты, которые он использовал для разработки проблем, решения задач и вопросов, изучению которых посвящена работа. Ссылки оформляются *в конце текста* в квадратных скобках, в которых указываются номер источника в списке использованных источников и страница в источнике, например [5, с. 25].

Сведения об использованных в работе источниках приводятся в разделе «Список использованных источников». Список использованных источников формируется *в алфавитном порядке* фамилий первых авторов или заглавий. Каждый источник начинается с новой строки с абзацного отступа. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют *арабскими цифрами без точки*.

Каждую запись раздела «ОГЛАВЛЕНИЕ» оформляют как отдельный абзац. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

Раздел «ПРИЛОЖЕНИЕ» оформляют в конце работы. В тексте работы на

все приложения должны быть даны ссылки. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце (исключение делается для статистической и бухгалтерской отчетности предприятия). Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела ставится буква, соответствующая обозначению приложения (например: А 1 – первый раздел приложения А). Также нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы.

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

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы (при наличии) с указанием их наименования.

Список литературы

- 1 **Афанасенко, И. Д.** Логистика в системе совокупного знания: монография / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 169 с.
- 2 **Гарипова, Г. Р.** Управление информационными ресурсами в логистике: учебное пособие / Г. Р. Гарипова. – Казань: КНИТУ, 2020. – 140 с.
- 3 **Гаджинский, А. М.** Логистика: учебник / А. М. Гаджинский. – 21-е изд. – Москва : Дашков и К, 2017. – 420 с.
- 4 **Дроздов, П. А.** Логистика: учебное пособие / П. А. Дроздов. – Минск: Вышэйшая школа, 2019. – 429 с.
- 5 **Еремеева, Л. Э.** Транспортная логистика: учебное пособие / Л. Э. Еремеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 401 с.
- 6 **Левкин, Г. Г.** Коммерческая логистика: теория и практика : учебное пособие / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. – 336 с.
- 7 **Левкин, Г. Г.** Логистика: учебник / Г. Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 267 с.
- 8 Логистика: монография / В. В. Багинова [и др.]; под ред. В. В. Багиновой. – Москва: Прометей, 2020. – 292 с.
- 9 **Неверова, Е. В.** Организация хранения товаров: учебник / Е. В. Неверова. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. – 136 с.
- 10 Основы логистики: учебник для вузов / Под ред. В. Щербакова. – Санкт-Петербург: Питер, 2009. – 432 с.

11 **Пузикова, Е. А.** Логистика: учебное пособие / Е. А. Пузикова, Н. И. Тришкина. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2018. – 130 с.

12 **Трифунтов, А. И.** Управление цепями поставок: учебное пособие / А. И. Трифунтов, В. И. Маргунова. – Минск: Вышэйшая школа, 2018. – 221 с.

Приложение А (обязательное)

Министерство образования Республики Беларусь

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «Производственная логистика»

на тему: «Управление конкурентоспособностью предприятия на основе
логистического подхода (на примере ОАО «Могилевхимволокно»)»

Выполнил(а)
студент(ка) гр. УИР-191

(подпись)

Иванова А. И.
(дата)

Руководитель
канд. экон. наук, доц.

(подпись)

Ивановская И. В.
(дата)

Могилев 202_ г.