

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мисиренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2021 16:07:07

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d67f5d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c/81

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

Факультет торгового дела

Кафедра коммерции и логистики

Методические указания к выполнению курсовой работы
по дисциплине «Транспортно-складская логистика»

Ростов-на-Дону

1. Общие положения

Самостоятельная работа студента — основная цель системы высшего профессионального образования. По завершению обучения (при получении диплома) выпускник должен обладать навыками поиска, обработки и обобщения информации по заданной теме, также одним из основных условий является способность к формулированию определенного рода выводов, необходимых для дальнейшей работы над каким-либо проектом.

Одним из вариантов обучения навыкам и умениям такого рода является выполнение курсовой работы.

Курсовая работа — самостоятельная комплексная работа учащихся, выполняемая на завершающем этапе изучения дисциплины.

Для оказания помощи, контроля за выполнением, работы назначается научный руководитель, с которым студенту следует согласовывать все вопросы, связанные с подготовкой работы.

Научный руководитель:

1) помогает студенту выбрать тему курсовой работы, составить план, подобрать литературу, фактический материал;

2) консультирует по вопросам подготовки работы;

3) контролирует сбор материала, написание и оформление работы.

Готовая курсовая работа сдается на кафедру для ее обязательной регистрации. После регистрации проверяется руководителем и при отсутствии замечаний допускается к защите. В противном случае отправляется обратно студенту с указанием замечаний, на доработку.

Защита курсовой носит публичный характер , кроме доклада, необходимо подготовить презентацию по теме курсовой работы, в которой необходимо отразить: цель, задачи, актуальность темы исследования. а также указать основные положения работы и результаты исследования.

Оценка по курсовой работе складывается из содержания работы и качества ее защиты

2. Содержание курсовой работы

Структура курсовой работы в качестве обязательных составных элементов включает:

Титульный лист — это первый лист курсовой работы, который оформляется строго по стандарту, с указанием обязательных реквизитов. Номер страницы на титульном листе не ставится. Фамилия, имя, отчество студента и руководителя курсовой работы пишется полностью. Обязательно указывается номер группы, шифр студента, степень и должность руководителя работы. Титульный лист должен быть подписан студентом и руководителем.

В содержании приводятся наименования представленных глав и параграфов, заключение, литература и приложения в работе и нумерация страниц, им соответствующая. В нем не указывается титульный лист и аннотация, т. к. они находятся до содержания.

Основная часть курсовой работы состоит из введения, теоретической, практической частей, заключения. Теоретическая и практическая часть взаимосвязаны по смыслу между собой и являются обязательными составляющими курсовой работы.

Во введении обосновывается актуальность темы, рассматривается значение туристских ресурсов в

туриндустрии, формулируется цель выполнения курсовой работы. Объем введения 2—3 страницы.

В теоретической части в соответствии с установленной преподавателем или выбранной студентом по согласованию с преподавателем темой раскрываются теоретические вопросы темы исследования, на основе литературных источников.

В практической части раскрываются вопросы применительно к конкретному предприятию или использование на практике рассмотренных в первой главе теоретических вопросов выбранной темы.

В заключении дается краткое обобщение теоретической и практической части, делается краткий анализ возможностей.

В списке литературы должно быть не меньше пятнадцати источников. Которые располагаются, начиная с нормативных актов высшей ступени регулирования к более низкой: законы, указы Президента, постановления Правительства, положения и инструкции министерств и комитетов, затем в алфавитном порядке учебно-научная и методическая литература.

В приложениях приводятся иллюстративный, табличный, графический материал, возможно представление нормативно-правовой документации.

3. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210×297мм). Формат в пределах работы должен быть одинаковым.

Текст работы может быть выполнен рукописно или в компьютерном варианте.

Объем курсовой работы должен быть не менее 35 страниц. При этом на странице должно быть 28—29 строк. В этот объем не входят приложения. При оформлении текста компьютерным способом стиль шрифта — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 14 через полуторный интервал. Допускается шрифт 12 через полуторный интервал.

Текст наносится на одну сторону листа. С параметрами страницы: левое поле листа — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20мм.

Текст должен оформляться абзацами со стандартным отступом 1, 25 см.

Все слова в тексте пишутся без сокращений, кроме общепринятых.

Текст курсовой работы состоит из разделов (глав), подразделов (параграфов). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами, написанные с абзацного отступа.

Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела (главы) и подраздела (параграфа), разделенных точкой.

Введение, заключение и литература номера не имеют. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа.

В курсовой работе всего должно быть не более трех глав, а каждая глава должна иметь не более пяти параграфов.

Нумерации в курсовой работе подлежат страницы, разделы, параграфы, пункты, формулы (если в тексте есть на них ссылка), рисунки, таблицы, приложения и библиографический список.

Страницы имеют сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы без точек и черточек.

Формулы, иллюстрации и таблицы имеют самостоятельную, независимую друг от друга нумерацию. В курсовой работе должны быть ссылки на них по тексту. Приложения нумеруются последовательно арабскими цифрами. Иллюстрации любого вида (рисунки, чертежи, схемы, графики и т.п.) называются рисунками. Они выполняются чернилами непосредственно на листах текста либо выполняются на компьютере. Они помещаются сразу

после первого упоминания о них или в начале следующей страницы.

Таблицы, включенные в состав работы, должны нумероваться. Слово «Таблица», ее номер и название пишется в одну строку. Таблица должна помещаться сразу после первого упоминания о ней или с начала следующей страницы.

При необходимости таблица может быть развернута на 90 градусов по отношению к расположению основного текста, при этом верхом таблицы является левое поле лицевой стороны листа.

Тема курсовой работы в обязательном порядке согласовывается с руководителем

Примерная тематика курсовой работы по дисциплине «Транспортно-складская логистика»

1. Организация работы складского хозяйства торгового предприятия (на примере.....)
2. Организация работы складского хозяйства производственного предприятия (на примере.....)
3. Разработка системы складирования в складском комплексе торгового предприятия (на примере..)
4. Разработка системы складирования в складском комплексе производственного предприятия (на примере..)
5. Анализ логистических решений при организации складских операций
6. Оптимизация работы складского комплекса предприятия (на примере...)

7. Сравнительный анализ информационных систем в области складской логистики: виды и результаты использования
8. Оптимизация подъемно-транспортного оборудования в складском комплексе предприятия.
9. Влияние внедрения инноваций на эффективность на организации складских процессов.
10. Организация логистического процесса при осуществлении складских операций
11. Роль логистического менеджмента в решении межфункциональных конфликтов между складом и другими смежными подразделениями компании.
12. Анализ и оценка регионального рынка складской недвижимости.
13. Анализ и оценка российского рынка складской недвижимости.
14. Логистический аудит складского хозяйства предприятия (на примере....)
15. Реализация стратегии «аутсорсинга» в организации складских процессов.(на примере)
16. Анализ уровня логистический сервиса при оказании складских услуг потребителям.(на примере)
17. Разработка ключевых показателей эффективности для складского персонала, как важная составляющая системы мотивации труда
18. Реализация логистических решений при проектировании складской сети.
19. Разработка бизнес-проекта создания склада (на примере....).
20. Использование функционально-стоимостного анализа при организации складских процессов.
21. Моделирование основных бизнес-процессов в складском комплексе предприятия.

22. Логистические решения в области повышения качества складских услуг.
23. Ключевые факторы и пути оптимизации логистических издержек в складском комплексе предприятия (на примере....)
24. Автоматизированное управление складом: преимущества и недостатки. (на примере...)
25. Стратегический анализ в области складской логистики.
26. Использование инновационных складских технологий при комплектации заказов потребителей.
27. Оптимизация объемно-планировочных решений на складе предприятия (на примере...)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Арустамян, Э. С. Простые и двойные складские свидетельства. Теория и практика регионального применения / Э.С. Арустамян. - М.: Гамма, 2017. - 272 с.
2. Бауэрсокс, Доналд Дж. Логистика. Интегрированная цепь поставок / Бауэрсокс Доналд Дж.. - М.: Олимп-Бизнес, 2017. - 396 с.
3. Волгин, В. В. Логистика хранения товаров. Практическое пособие / В.В. Волгин. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 368 с.
4. Волгин, В. В. Логистика хранения товаров. Практическое пособие / В.В. Волгин. - М.: Дашков и Ко, 2017. - 368 с.
5. Волгин, Владислав Погрузка и разгрузка. Справочник груз-менеджера / Владислав Волгин. - М.: АВТОР, 2017. - 612 с.
6. Курганов, В. М. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок товаров / В.М. Курганов. - М.: Книжный мир, 2017. - 432 с.
7. Никифоров, В. В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок / В.В. Никифоров. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. - 192 с.
8. Основные правила упаковывания, маркировки, транспортирования и хранения промышленных грузов. Выпуск 2. - М.: Торговый Дом Металлов, ЛТД, 2017. - 104 с.
9. Склад и логистика. - М.: Издательство Гревцова, 2016. - 360 с.

10. Таран, С. А. Как организовать склад. Практические рекомендации / С.А. Таран. - М.: Альфа-пресс, 2014. - 296 с.
10. Таран, С. А. Как организовать склад. Практические рекомендации профессионала / С.А. Таран. - М.: Альфа-пресс, 2015. - 240 с.
11. Троицкая, Н. А. Транспортно-технологические схемы перевозок отдельных видов грузов / Н.А. Троицкая, М.В. Шилимов. - М.: КноРус, 2016. - 232 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)

Проектирование

2. Общесоюзные нормы технологического проектирования складов тарно-штучных и длинномерных грузов. ОНТП 01—86. Утверждены постановлением Госснаба СССР от 11 июля 1986 г. № 74 по согласованию с Госстроем СССР и ГКНТ СССР от 14 февраля 1986 г. № 45-249.
3. Ведомственные нормы технологического проектирования общетоварных складов ВНТП 02—85. Утверждены приказом Министерства торговли СССР от 15 ноября 1985 г. № 254 по согласованию с Госстроем СССР и ГКНТ 3 сентября 1985 г. № 45—500.

4. Строительные нормы и правила (СНиП) 31-04—2001. Приняты и введены в действие постановлением Госстроя России от 19 марта 2001 г. № 21.

Тара и маркировка

1. ГОСТ 90-78—84. Поддоны плоские. Общие технические условия.
2. ГОСТ 9557—87. Поддон плоский деревянный размером 800х1200 мм. Технические условия.
3. ГОСТ 14192—96. Маркировка грузов.
4. ГОСТ 15539—81. Устройства грузозахватные для производственной тары. Типы.
5. ГОСТ 17527—2003. Упаковка. Термины и определения.
6. ГОСТ 18338—73. Тара производственная и стеллажи.
7. ГОСТ 28766—90. Стеллажи. Основы расчета.

Термины и определения

8. ГОСТ 24597—81. Пакеты тарно-штучных грузов. Основные параметры и размеры.

Инвентаризация

1. Приказ Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
2. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной

документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

3. Постановление Госкомстата России от 27.03.2000 г. № 26 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией».

Приемка продукции

1. Постановление Госарбитража СССР от 15.06.1965 г. № П-6 «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».

2. Постановление Госарбитража СССР от 25.04.1966 г. № П-7 «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству».

Рекомендации по использованию Интернет-ресурсов

<http://www.logist.ru> — клуб логистов

<http://www.logistics.ru> — портал для профессионалов в логистике

<http://www.logistika-prim.ru> — статьи (журнал «Логистика»)

<http://sklad-zakonov.narod.ru> — нормативные документы по логистике, ГОСТы и др.

<http://www.loginfo.ru/> — статьи (журнал «Логинфо»)

<http://www.colliers.ru/>; <http://www.knightfrank.ru> — обзор рынка складов

<http://www.skkladcom.ru/> — специализированный портал по обустройству и оснащению склада техникой

Составители: к.ф.н,доцент Кулькова Елена Петровна,

Методические указания к выполнению курсовой работы
по дисциплине «Транспортно-складская логистика»