

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация
Операционный логист

Методические указания по выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г., № 257; профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г. № 652н, профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 г. № 616н, профессионального стандарта «Экономист предприятия», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 г. № 161н, профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.12.2019 г. № 764н.

Методические указания по выполнению и защите дипломной работы

обсуждены и рекомендованы к утверждению решением Научно-методического совета от 28.09.2026 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

- Пояснительная записка
1. Требования, предъявляемые к дипломной работе
 2. Этапы написания дипломной работы
 3. Выбор темы дипломной работы
 4. Содержание и структура дипломной работы
 5. Подбор и изучение источников информации, сбор и аналитическая обработка материала
 6. Оформление дипломной работы
 7. Руководство дипломной работой
 8. Рецензирование дипломных работ
 9. Процедура защиты дипломной работы
 10. Тематика дипломных работ
- Приложения

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению и защите дипломной работы предназначены для обучающихся выпускных курсов колледжа Российского университета кооперации. Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству дипломных работ.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовая подготовка).

В соответствии с ФГОС СПО дипломная работа (далее - ДР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту ДР. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ДР – 4 недели.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Дипломная работа по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике выполняется в форме дипломной работы.

Дипломная работа должна иметь актуальность и практическую значимость, и выполняться по возможности по предложениям (заказам) образовательных учреждений, организаций, предприятий.

1. Требования, предъявляемые к дипломной работе

К дипломной работе как завершающему этапу обучения обучающихся предъявляются следующие требования:

- актуальность темы, то есть практическая и теоретическая значимость работы;
- конкретность темы, позволяющая закрепить теоретические знания и получить законченные практические результаты;
- реальность темы, то есть непосредственная связь ее с практической потребностью организации или с учебным процессом; наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично выпускником;
- использование в ДР современных методов решения финансовых и экономических задач и обработки информации;
- комплексность решения задачи, означающая рассмотрение, постановку задачи и разработку всех видов обеспечения: методического, информационного, математического, программного и организационного;

- обоснование экономической или социально эффективности предлагаемых решений;

- изложение материала должно быть профессионально грамотным, логичным, с использованием рисунков, графиков, таблиц и т.д., раскрывающих и подтверждающих текст работы.

Выполненная дипломная работы в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

- Методические указания не исключают, а предполагают инициативу и творческий подход при разработке темы исследования. Оригинальность постановки и решения вопросов в соответствии с особенностями исследования является одним из основных критериев оценки качества ДР.

2. Этапы написания дипломной работы

Разработка и защита дипломной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы ДР и согласование ее с руководителем. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

- подбор и предварительное знакомство с литературой (нормативно - правовыми документами и другими источниками информации);

- составление плана работы и согласование его с руководителем;

- поэтапное написание текста дипломной работы

(первоначального варианта) и представление его руководителю;

- доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя;

- представление завершенной и оформленной выпускной квалификационной работы, получение отзыва руководителя;

- передача дипломной работы на рецензирование;

- представление дипломной работы с отзывом руководителя и рецензией рецензента в деканат колледжа;

- подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала для защиты дипломной работы);

- защита дипломной работы.

3. Выбор темы дипломной работы

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Темы дипломных работ определяются Колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Выбранная тема ДР должна соответствовать накопленному теоретическому и практическому опыту, уровню подготовки, профессиональным интересам обучающегося, базироваться на конкретном практическом материале.

Обязательное требование – соответствие тематики ДР содержанию одного или нескольких профильных модулей.

Тема дипломной работы, закрепленная за обучающимся, назначение руководителя утверждается приказом ректора

Университета до начала прохождения производственной практики (преддипломной) на основании заявления обучающегося (Приложение А).

4. Содержание и структура дипломной работы

Рекомендуется следующая структура ДР:

- титульный лист;
- рецензия;
- отзыв;
- отчет о проверке ДР на Антиплагиат
- задание;
- календарный план;
- содержание ;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников; – приложения (Приложение

И).

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц, но не более 50 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не входят).

Рецензия, отзыв руководителя, задание и календарный план, а также отчет о проверке на Антиплагиат не нумеруются и не включаются в общее количество листов и подшиваются в отдельных четырёх файлах к ДР. При этом Задание и Календарный план – в один файл.

Титульный лист - установленный образец (Приложение Б), который содержит названия образовательного учреждения, факультет, специальность, курс, форму обучения, фамилию, имя и отчество обучающегося, а также тему

дипломной работы (в полном соответствии с приказом по Университету); фамилию и инициалы, должность руководителя ДР, консультанта.

Содержание включает введение; наименования и номера разделов, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их страниц.

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы ДР, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, методы исследования, круг рассматриваемых вопросов, указать сферу деятельности организации, материалы которой используются в работе.

В развитие цели дипломной работы определяются задачи. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, дать указания, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

В качестве объекта исследования могут выступать логистические предприятия – провайдеры логистических услуг (1PL 2PL 3 PL), осуществляющие деятельность в качестве транспортных предприятий, транспортно – экспедиторских, предприятия оказывающие услуги по ответственному хранению товара и др., а также торговые и производственные компании, которые имеют в своей структуре подразделения, выполняющие логистические функции.

В качестве предмета исследования выступают объекты логистики, различные её функциональные зоны, логистические процессы и др.

В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

Основная часть ДР включает разделы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название параграфов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (параграфа). Основная часть ДР должна содержать, как правило, два раздела.

Первый раздел ДР посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. Здесь содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

Второй раздел ДР посвящается раскрытию практического материала, полученного во время прохождения производственной практики (преддипломной). В этом разделе должно содержаться: анализ конкретного материала по избранной теме, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по теме, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии

с поставленной целью и задачами, раскрывать значимость полученных результатов.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- иные официальные материалы (резолюции-указания международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение.

Обучающийся оформляет выпускную квалификационную работу в твердом книжном переплете на лентах.

5. Подбор и изучение источников информации, сбор и аналитическая обработка материала

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения дипломной работы являются одним из наиболее важных этапов работы обучающегося по выбранной теме. В процессе изучения источников необходимо определить, при написании какого конкретно раздела ДР могут быть использованы полученные знания. Такая систематизация полученных знаний позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Изучение литературы рекомендуется производить в определенной последовательности. Так, чтобы получить общее представление об основных теоретических аспектах в рамках темы дипломной работы, целесообразно начинать с изучения литературы, раскрывающей сущность изучаемых вопросов. К таким литературным источникам относятся главным образом монографии. Далее следует изучить материалы учебников, журнальных и газетных публикаций.

Тщательное изучение литературных источников желательно провести до начала сбора фактического материала, так, как только глубокое ознакомление с вопросами теории позволит критически подойти к подбору и изучению фактических данных по теме исследования.

Сбор фактического материала является одним из наиболее сложных этапов подготовки ДР. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит качественное написание ДР.

Сбор фактического материала следует осуществлять в разрезе конкретных вопросов темы ДР. Особое внимание следует обратить на те данные, которые могут подтвердить правильность сделанных в работе выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых автором предложений и рекомендаций.

6. Оформление дипломной работы

Изложение материала в дипломной работе должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по теме исследования. Все части дипломной работы (разделы, параграфы) должны быть связаны между собой логическими переходами. Название разделов начинается с новой страницы, выравнивается по ширине и выделяется жирным шрифтом. Название параграфа является продолжением раздела и с новой страницы не печатается, жирным шрифтом выделяется. В конце каждого параграфа должен быть сделан вывод, отражающий основные положения данного параграфа. В конце последнего параграфа каждого раздела выполняется общий вывод по разделу, представляющий собой логическое обобщение выводов по разделу. Слово «Вывод» не пишется.

При написании дипломной работы следует использовать только действующие нормативные документы. Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы, если не рассматривается история вопроса.

Цитаты различных авторов и изложение заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники. Например, [7], что означает 7 – номер по списку использованных источников.

Текст дипломной работы должен быть отпечатан на компьютере на листах формата А4, межстрочный интервал 1,5 и шрифт Times New Roman 14.

Поля: слева 30 мм, справа – 15 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре Times New Roman 10.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа размером 1,25.

Выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована в следующей последовательности:

- титульный лист;
- вшитый файл, в котором размещается: рецензия от организации, в которой проводилась производственная практика (преддипломная), заверенная подписью и печатью. Рецензия пишется в произвольной форме;
- вшитый файл, в котором размещается: отзыв руководителя ДР;
- вшитый файл, в котором размещается: отчет о проверке ДР на Антиплагиат;
- вшитый файл, в котором размещается: задание на выполнение ДР, с обратной стороны календарный план выполнения ДР;
- содержание;
- введение (3-4 стр.);

- основная часть ДР (30-45 стр.);
- заключение (3-4 стр.);
- список использованных источников (20–25 источников);
- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 30 страниц, но не более 50 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не входит).

Рецензия, отзыв руководителя, отчет о проверке на Антиплагиат, задание, календарный план не нумеруются и не включаются в общее количество листов и подшиваются в отдельных файлах к ДР.

Слова: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ записывают, выравнивая по центру, прописными буквами без точки в конце слова. Введение и заключение включают в содержание дипломной работы.

Содержание к дипломной работе выполняется по установленному образцу (Приложение Ж).

Основная часть дипломной работы состоит из разделов и параграфов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой в конце (например, 1.). Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится (например, 1.1).

Заголовки разделов, параграфов следует записывать с новой страницы, выравнивая по ширине (с абзацного отступа), выделяя жирным шрифтом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Параграфы внутри раздела начинаются на той же странице.

Расстояние между заголовком и текстом – одна строка.

В тексте дипломной работы могут быть перечисления, каждый пункт, подпункт перечисления следует записывать с абзацного отступа.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка (без точки). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, располагают на отдельных строках в виде сквозной нумерации арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Текст дипломной работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте дипломной работы допускается применение сокращений, утвержденных в Списке принятых сокращений в соответствии с ГОСТами.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать сразу после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Название таблицы с указанием ее порядкового номера помещают перед таблицей (выравнивание по ширине, без абзацного отступа). Точка после названия таблицы не ставится. Заголовки граф и строк таблицы первого уровня начинают с прописных букв. Названия заголовков и подзаголовков указывают в единственном числе.

Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю. В таблице допускается применять шрифт меньше, чем в тексте ДР.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Пример оформления таблицы:

Таблица 9 – Недостатки и совершенствование процесса возврата ювелирных изделий из магазинов на склад

Вид расхождения: излишек	Как определить	Как исправить
ЮИ есть в заказе на перемещение, ЮИ отправлено, расходный ордер не создан	ЮИ числится на остатках (можно путем ввода ШК на кассе), но его нет в наличии в магазине.	УМ/СПР создает и проводит расходный ордер на указанное ЮИ
ЮИ нет в заказе на перемещение, ЮИ отправлено, расходный ордер не создан.	ЮИ числится на остатках (можно путем ввода ШК на кассе), но его нет в наличии в магазине.	УМ/СПР создает и проводит расходный ордер на указанное ЮИ
Вид расхождения:	Как определить	Как исправить
недостача		
Расходный ордер оформлен, ЮИ не отправлено.	ЮИ не числится на остатках, но есть в наличии в магазине.	УМ/СПР корректирует РО, удалив подпись и удалив позицию с неотправленным ЮИ. После корректировки УМ проводит РО. После получения от логистов заказа на перемещение на неотправленное ЮИ, УМ создает в ИС документы и отправляет его с ближайшей отправкой.
Неисполнение заявки	Как определить	Как исправить

ЮИ из списка заказа на перемещение не отправлено, РО не создан.	ЮИ из списка заказ на перемещение фактически находится в магазине и числится на остатках.	УМ/СПР создает документ на перемещение и РО и отправляет ЮИ со следующей отправкой.
---	---	---

Если часть таблицы переносится на другую страницу, то в левом углу пишется «Продолжение таблицы 9».

Пример переноса таблицы:

Продолжение таблицы 9

Неисполнение заявки	Как определить	Как исправить
ЮИ из списка заказа на перемещение не отправлено, РО не создан.	ЮИ из списка заказ на перемещение фактически находится в магазине и числится на остатках.	УМ/СПР создает документ на перемещение и РО и отправляет ЮИ со следующей отправкой.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы дипломной работы должны быть даны ссылки в тексте, например, "показатели представлены в таблице 1".

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова

"Примечание" ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

При оформлении аналитических материалов в таблицах, в виде схем, графиков недопустим пересказ в тексте всего содержания их с повторением в тексте приведенных цифровых данных. При таком подходе теряется смысл пользоваться таблицей графиком или схемой. Комментарии к таблице или рисунку в тексте должны содержать описание и оценку тенденций, которые иллюстрируют данные таблицы и пояснения их причин.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту дипломной работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, рисунок 3).

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после

пояснительных данных, например, «Рисунок 1 - Этапы управления кадрами», кавычки в подрисуночной подписи не ставятся, после названия рисунка точка не ставится, выравнивание по центру.

На все рисунки дипломной работы должны быть даны ссылки в тексте "... в соответствии с рисунком 2".

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например, "... в приложении А".

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

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, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Список использованных источников указывается в конце дипломной работы и составляется в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.) в алфавитном порядке;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример: Формула расчёта оптимального размера партии в условиях дефицита.

$$Зп = Сэ + Ст + К/Т, (1)$$

где Зп - приведенные затраты;

Сэ - годовые экспортные расходы центра;

Ст - годовые транспортные расходы;

К - капитальное вложение в строительство РЦ;

Т - срок окупаемости вложений.

Список использованных источников должен включать не менее 20 источников, включая ресурсы Интернет.

На последнем листе списка использованных источников дипломной работы ставится подпись автора и дата сдачи в деканат колледжа.

Пример оформления списка использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003.

Библиографическое описание официальных документов

К официальным документам можно отнести законодательные и подзаконные нормативные акты – декреты и указы главы государства и высших органов управления, постановления правительства, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти и т. п.

Пример:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрании законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Российская газета, N 238-239, 08.12.1994.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410.
4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" // Российская газета, N 6, 15.01.2014 (прил. 1 - 4).
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" // Собрание законодательства РФ, 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 19.

Книга одного автора

Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие с заглавной буквы.

За косой чертой «/» после заглавия инициалы и фамилия автора повторяются, как сведения об ответственности.

Пример

Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е.Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 441 С.

Книга двух (и более) авторов

Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указываются инициалы и фамилия первого автора, а потом через запятую – второго (третьего) автора.

Пример

Лушников, А.М. Договоры в сфере семьи, труда и социального обеспечения / А.М. Лушников, М.В. Лушникова, Н.Н. Тарусина. - М.:

Проспект, 2026. - 579 С. Пример статьи из журнала

1. Ковалевский М.А. Социальное и пенсионное право: научно-практический журнал // ООО ИГ Операционный логист. – № 2. - 2026. - с.10-16.
2. Куропацкая Е.Г. Проблемы ранней профилактики социального сиротства в Российской Федерации // Право и защита. - №1. - 2026. - с.50-58.

3. Леонова Г.Б. Учреждение как субъект гражданского права // Вестник МГУ. – Серия 11. «Право». - № 1. - 2026. - с.5-6.

Пример библиографических ссылок на электронные ресурсы

1. Актуальные проблемы криминологии, юридической психологии и уголовно-исполнительного права [Электрон. ресурс]: сборник науч. трудов / И.М. Мацкевич, В.Е. Эминов, Г.В. Дашков, Е.А. Антонян. — М.: Проспект, 2026. — 222 С. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920880/view>

Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система «Гарант» информационно-правовой портал «Гарант»

3. <http://www.Pfrf.ru> - официальный сайт Пенсионного фонда Российской

Федерации (разделы «Пенсионерам», «Будущим пенсионерам», «Пенсионный калькулятор», «Материнский (семейный) капитал»)

4. <http://www.fss.ru> - официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации

5. <http://www.ffoms.ru> - официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации

6. <http://www.kodeks.ru> - Информационно-правовой портал «Кодекс»

7. <http://www.law-enc.net> Большой юридический словарь онлайн

8. <http://www.znaniy.com> – электронная библиотечная систем

9. <http://www.ebiblioteka.ru> – универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

10. <http://www.elibrary.ru>– научная электронная библиотека eLibrary

7. Руководство дипломной работой

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы выделяется руководитель. По отдельным частям ДР может быть назначен консультант. Преподаватель колледжа, под руководством которого обучающийся проходил производственную практику (преддипломную). В обязанности руководителя ДР входит:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимся плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимися хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки ДР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает руководителю образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В отзыве руководитель ДР указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. В конце отзыва руководитель делает заключение о возможности (невозможности) допуска ДР к защите.

В обязанности консультанта ДР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса,
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части консультируемого вопроса,
- контроль хода выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса.

8. Рецензирование дипломных работ

ДР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДР.

9. Процедура защиты дипломной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное исследование, подтверждающее освоение обучающимся компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Руководитель дипломной работы назначается из числа профильных преподавателей.

В случае необходимости, предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы или специалистов профессиональной области.

Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на наличие заимствований текстов в соответствии с Регламентом проведения проверки дипломных работ на наличие заимствований текстов, утвержденным приказом ректора Российского университета кооперации 26.11.2014 г., № 1180-од.

После прохождения проверки на наличие заимствований текстов выпускная квалификационная работа с отчетом о результатах проверки направляется на рецензирование и представляется на отзыв руководителю. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Членам государственной экзаменационной комиссии предоставляют иллюстративный материал, содержащий основные положения работы. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Обучающиеся не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на защите дипломной работы неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и представляют к повторной защите переработанную, актуализированную работу или работу по вновь избранной теме не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая отметка дипломной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся в архиве Университета.

Показатели оценивания:

1. Теоретическая и практическая значимость работы, ее новизна.
2. Самостоятельное выполнение работы.

3. Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

4. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных идей, предложений и рекомендаций

5. Правильность и полнота ответов на вопросы членов ГЭК.

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

«Отлично»

– содержание ДР, как целой работы, так и ее частей, связано с темой работы;

– работа соответствует поставленным целям и задачам;

– тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы;

– работа выполнена с учетом законодательства в сфере социального обеспечения;

– работа выполнена на высоком теоретическом уровне;

– теоретические положения по теме подкреплены актуальными практическими данными;

– работа обладает высокой практической значимостью;

– доклад на тему ДР выполнен студентом грамотно, структурированно и аргументированно;

– во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, понимание материала, дает точные определения и правильные формулировки. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

– соблюдены все правила оформления работы; – на дополнительные вопросы членов ГЭК студент дает полные и исчерпывающие ответы; – имеет положительный отзыв рецензента и руководителя ДР.

«Хорошо»

– содержание ДР, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения;

– работа в целом соответствует поставленным целям и задачам;

– работа выполнена с учетом новелл законодательства в сфере социального обеспечения;

– работа выполнена на хорошем теоретическом уровне;

– теоретические положения по теме подкреплены актуальными практическими данными;

– доклад на тему представленной к защите ДР выполнен студентом грамотно, структурированно и аргументированно;

– во время защиты студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы;

– есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок;

– автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах;

– имеет положительный отзыв рецензента и руководителя ДР.
«Удовлетворительно»

– некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы;
– работа соответствует не всем поставленным целям и задачам;
– работа выполнена без учета новелл законодательства в сфере социального обеспечения;

– работа выполнена на низком теоретическом уровне;
– теоретические положения по теме не всегда подкреплены актуальными практическими данными;

– доклад на тему ДР содержит неточности в формулировке понятий, терминов. Изложение материала недостаточно связано и последовательно;

– во время защиты студент показывает знание и понимание основных вопросов представленной ДР, однако по поводу основных вопросов темы автор затрудняется высказывать свое мнение;

– на поставленные по тематике данной ДР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

– есть недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок; – имеет удовлетворительный отзыв рецензента и руководителя ДР.
«Неудовлетворительно»

– содержание и тема работы плохо согласуются между собой;
– работа не соответствует поставленным целям и задачам;
– работа выполнена без учета новелл законодательства в сфере социального обеспечения;

– работа выполнена на низком теоретическом уровне;
– теоретические положения по теме не подкреплены актуальными практическими данными;

– доклад на тему представленной к защите ДР содержит ошибки в формулировке понятий, терминов;

– работа оформлена неверно, ссылки оформлены неверно;
– автор не ориентируется в теме, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников;

– автор неуверенно излагает материал при защите, допускает ошибки при ответе или не отвечает на большинство дополнительных вопросов, заданных членами ГЭК на защите;

– имеет отрицательный отзыв рецензента и научного руководителя.

10. Тематика дипломных работ

Тематика дипломных работ не может быть и не должна ограничиваться данным списком, но должна всецело соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям.

ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

1. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях
2. Стратегическое планирование деятельности предприятия
3. Оценка логистической деятельности предприятия
4. Совершенствование логистической системы как элемента производственной стратегии предприятия.
5. Совершенствование сервисного потока на предприятиях.
6. Анализ и совершенствование логистических процессов предприятия.
7. Разработка стратегии логистического обслуживания.
8. Направления совершенствования планирования логистического сервиса.
9. Пути повышения эффективного логистического сервиса в коммерческих организациях
10. Влияние качества логистического сервиса на эффективность работы коммерческой организации
11. Оценка качества сервисных услуг на различных видах транспорта общего пользования
12. Общие проблемы и выбор методов прогнозирования.
13. Перспективные направления развития организации на основе анализа её логистической деятельности.
14. Анализ распределительных каналов предприятия
15. Организация и совершенствование деятельности предприятия по оказанию транспортных услуг
16. Логистические процедуры при организации перевозок грузов
17. Особенности перевозки фармацевтической продукции транспортно экспедиторской компанией
18. Выбор поставщика товарно – материальных ценностей
19. Логистический аспект организации транспортных операций
20. Моделирование и анализ логистических процессов на предприятии
21. Планирование и организация логистических процессов в организации
22. Пути оптимизации организации и планирования поставок на промышленных предприятиях
23. Логистический подход к организации доставки грузов и выбору перевозчиков
24. Организация транспортировки грузов в транспортной компании
25. Организация закупок материальных ценностей на предприятии
26. Логистическая концепция организации производства

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

1. Пути совершенствования поставок материально-технических ресурсов и их экономическая эффективность

2. Пути совершенствования организация и планирование поставок на промышленных предприятиях
3. Совершенствование организации внутренних и внешних информационных связей на предприятиях
4. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «толкающей» системы MRP.
5. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях функционирования «тянущей» системы «Канбан»
6. Совершенствование управления потока услуг в организации.
7. Совершенствование управления запасами материально-технических ресурсов на базах (складах, в торговых организациях).
8. Совершенствование управления материальным потоком организации.
9. Современное состояние складского и тарного хозяйства.
10. Применение и функционирование систем оперативного снабжения.
11. Формирование маркетинговой логистики организаций.
12. Развитие оптимального комплекса услуг сбытовой деятельности предприятия.
13. Пути повышения эффективности сбытовой деятельности в торговлопосреднических организациях.
14. Современный транспортный коридор, процесс функционирования и перспективы развития РФ.
15. Региональные центры логистики и перспективы их развития в РФ.
16. Пути совершенствования логистики распределения товаров (сбытовая логистика).
17. Пути совершенствования закупочной логистики.
18. Пути совершенствования логистики производственных процессов.
19. Оптимизация системы хранения товара на складе.
20. Логистический аспект организации транспортных операций.
21. Организация складского и тарного хозяйства предприятия и пути её совершенствования
22. Оптимизация основных параметров складского помещения
23. Выбор транспортного средства для перевозки грузов
24. Организация и управление процессом перемещения и хранения товаров на складе
25. Организация услуг складского хранения на примере клиентского портфеля
26. Оптимизация стоимости затрат на хранение товарных запасов
27. Зонирование складского помещения для оптимального расположения запасов
28. Оптимизация процесса формирования маршрутов доставки
29. Управление товарными запасами на предприятии торговли
30. Формирование транспортных тарифов при автомобильных перевозках грузов

31. Оптимизация разработки маршрутов следования при доставке грузов
32. Оптимизация системы хранения товара на складе предприятия розничной торговли
33. Нормирование трудовых затрат на выполнение складских операций для оптимизации себестоимости складских услуг.

ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1. Повышение эффективности ресурсов организации в сфере логистики
2. Оптимизация ресурсов организации, связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
3. Рационализация управления логистическими процессами в закупках
4. Анализ структуры логистических издержек предприятия
5. Анализ эффективности логистического подхода в организации
6. Выбор месторасположения склада
7. Выбор рациональной формы снабжения
8. Запасы и складирование в транспортной логистике
9. Логистика в отечественной и зарубежной практике менеджмента: современное состояние и перспективы развития
10. Логистика материальных потоков и её совершенствование на предприятии
11. Логистика производственных процессов на предприятии: совершенствование и взаимоувязка в пространстве и времени
12. Логистика транспортно-распределительных систем на уровне регионов
13. Логистические основы организации крупных производственных комплексов
14. Логистические процедуры при организации транспортировки
15. Логистический персонал на современном предприятии
16. Логистический подход к организации доставки и выбору перевозчика
17. Оптимизация складского учета и документооборота
18. Организация и управление процессом перемещения и хранения грузов на складах организации
19. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе совершенствования логистической системы
20. Проблемы логистики на современном этапе развития

ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

1. Оценка эффективности контроля логистических операций.

2. Эффективность оценки качества товарно-материальных ценностей.
3. Проблемы и перспективы развития логистической системы.
4. Бизнес и экономическая среда логистики.
5. Оценка эффективности внутрипроизводственной логистики предприятия.
6. Оценка и пути совершенствования информационного обеспечения логистических процессов в деятельности торгового предприятия (сети).
7. Оценка стратегии формирования цепей поставок на товарных рынках.
8. Оптимизация логистических издержек.
9. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия на рынке.
10. Оптимизация системы управления логистическими потоками в коммерческой деятельности торгового предприятия (сети).
11. Формирование системы контроллинга логистической деятельности компании.
12. Обоснование выбора транспортно-технологической схемы доставки грузов с целью повышения эффективности работы предприятия.
13. Оценка эффективности управления рисками в цепях поставок на товарных рынках.
14. Формирование транспортно-логистической инфраструктуры предприятия.
15. Организация сервисной логистики в предпринимательских структурах.
16. Организация логистической деятельности в сфере услуг.
17. Эффективность применения аутсорсинга торговыми компаниями.
18. Оценка системы контроля реализации управленческих решений в логистической системе.
19. Оценка эффективности функционирования производственной логистики.
20. Стратегия формирования цепей поставок на товарных рынках.
21. Применение методов оценки качества товарно-материальных ценностей
22. Контрольные мероприятия на стадии хранения товара и разработка мероприятий по повышению его эффективности