

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

**Методические рекомендации
по выполнению выпускной квалификационной работы
по программе среднего профессионального образования
по специальности**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

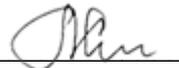
Владивосток 2022

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основе: федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Минобрнауки России от «28» июля 2014 г., № 834.; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Разработчик: Ермоленко Л.В., преподаватель.

Рекомендована цикловой методической комиссией
Протокол № 3 от « 25 » ноября 2022 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова

Утверждено
Директор АК  Л.А. Смагина

Содержание

Введение	4
1 Общие положения	5
1.1 Цель и задачи выполнения ВКР	5
1.2 Место ВКР в структуре ООП	5
1.3 Компетенции выпускника, формируемые в результате выполнения.....	6
1.4 Порядок выбора и утверждения темы, руководителя ВКР	8
1.5 Порядок выполнения ВКР	8
2 Содержание и структура ВКР	11
3 Общие требования к оформлению ВКР	14

Введение

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Выполнение студентами выпускных квалификационных работ является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, которая является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа - это материализованная форма самостоятельного творческого труда студента, выполненная под руководством преподавателя, с которым согласовываются рабочий план, подбор литературы, методы исследования и анализа, оформление работы.

В настоящих методических указаниях даны рекомендации по подготовке ВКР, требования к её структуре, содержанию и оформлению. Рассмотрен порядок выбора темы, а также планирование, организация и контроль процесса работы над дипломной работой. Последний раздел методических указаний содержит описание процедуры подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Подготовка дипломного проекта представляет собой аналитический и исследовательский процесс обучаемого, поэтому отдельные положения методических рекомендаций носят рекомендательный характер и могут быть изменены с учетом особенностей разрабатываемой темы. Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с руководителем;
- 2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;
- 3) оформление организационных документов по написанию работы;
- 4) изучение требований к оформлению работы;
- 5) изучение подобранных источников информации;
- 6) подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- 7) написание работы;
- 8) завершение работы и представление ее на рецензию;
- 9) разработка тезисов доклада для защиты;
- 10) подготовка презентации;
- 11) защита работы.

Выпускник должен понимать сущность и социальную значимость своей профессии, необходимость постоянного повышения квалификации, как посредством дальнейшего обучения, так и самостоятельного овладения новыми знаниями.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) составлены с целью оказания помощи студентам в подготовке и защите выпускной квалификационной работы. Методические рекомендации содержат требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы по программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1 Общие положения

1.1 Цель и задачи выполнения ВКР

Главными целями подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы является систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных во время обучения; мобилизация способностей студента по соединению теоретических знаний и опыта преддипломной практики для решения конкретных задач в сфере логистики.

В процессе выполнения ВКР студенту необходимо:

- раскрыть актуальность выбранной темы дипломной работы;
- изучить нормативные правовые акты, методические и статистические материалы, научные издания и статьи в периодической печати по выбранной теме;
- собрать, систематизировать и проанализировать фактический материал по теме дипломного проекта;
- сформулировать выводы, обосновать предложения и осуществить конкретные проектные разработки по совершенствованию отдельных элементов логистической системы в соответствии с результатами анализа фактического материала;
- оформить результаты исследования и графический материал в соответствии с нормативными требованиями.

В настоящих методических рекомендациях приводится примерная тематика дипломных проектов, на основании которой должна быть сформулирована тема выпускной квалификационной (дипломной) работы, отвечающая специализации «Операционная деятельность в логистике».

При написании дипломной работы необходимо закрепить и усовершенствовать:

- знания современных методов финансового и других видов экономического анализа, умение грамотно применять эти методы и квалифицированно интерпретировать полученные результаты анализа;
- умения сформулировать наиболее важные проблемы в управлении конкретного объекта логистического исследования;
- умения находить научно обоснованные пути решения выявленных проблем, формулировать конкретные предложения по совершенствованию логистической деятельности объекта в комплексной взаимосвязи с другими экономическими и социальными аспектами его деятельности;
- разрабатывать конкретные организационно-экономические, нормативно-методические и информационные проектные решения по реализации и внедрению предложений;
- знания методов оценки финансово-экономической и социальной эффективности проектных решений, умение применять эти методы для расчета эффективности предлагаемых решений;
- умения квалифицированно использовать современные технические средства для проведения исследования и оформления его результатов в виде печатного отчета.

1.2 Место ВКР в структуре ООП

Согласно графику учебного процесса, подготовка и защита ВКР по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике осуществляется в 6-ом семестре, занимает 6 недель:

- подготовка ВКР - 4 недели;
- защита ВКР - 2 недели.

Выполнение выпускной квалификационной работы базируется на профессиональных и общих компетенциях, полученных студентом при изучении как дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей, так и профильных общеобразовательных дисциплин, дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального циклов.

Выпускная квалификационная работа основывается на обобщении результатов выполненных курсовых работ, отчетов по учебной и производственным практикам и подготавливается к защите в завершающий период обучения.

К выполнению ВКР (дипломной работе) допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения в соответствии с учебным планом, успешно прошедшие учебную, производственную (по профилю специальности), производственную (преддипломную) практики.

1.3 Компетенции выпускника, формируемые в результате выполнения ВКР

Выполнение ВКР направлено на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности: в соответствии с требованиями ФГОС:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в про-

	фессииональной деятельности.
<p>Основные виды деятельности:</p> <p>Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности</p> <p>Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками</p> <p>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p>	

Профессиональные компетенции (ПК).

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
ПК 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами.
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
ПК 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов

ПК 4.2	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.4 Порядок выбора и утверждения темы, руководителя ВКР

Перечень примерных тем ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и включается в программу ГИА.

Темы ВКР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, быть актуальными, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер и разрабатываться по предложениям (заказам) работодателей.

При выборе темы следует учитывать современные требования развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

В формулировках тем необходимо отражать прикладной характер ВКР, характер будущей деятельности специалиста.

Темы дипломных работ должны охватывать конкретную область проблем логистической деятельности и носить актуальный характер. В связи с этим подготовка ВКР предполагает исследовательский подход к разработке темы. Примерная тематика дипломных работ для формирования конкретных тем носит рекомендательный характер и представлена в (Приложении 1). Студент вправе заявить тему по своему усмотрению, представив соответствующее обоснование необходимости и целесообразности её разработки. При этом следует учесть, что тема должна отвечать специализации «Операционная деятельность в логистике». Студент может разрабатывать любую тему, направленную на решение конкретных актуальных проблем совершенствования управления логистическими процессами на макро- и микро-уровнях, имеющих научно-практическое значение.

При определении темы следует также учитывать, что содержание ВКР может основываться:

- на обобщении выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей);
- на использовании результатов практических заданий, выполненных при освоении профессионального модуля и подготовке к квалификационному экзамену.

Для каждого студента в процессе подготовки и защиты ВКР назначается руководитель. После согласования с руководителями ВКР окончательной формулировки темы, издается приказ директора АК ВВГУ, в котором окончательно утверждаются темы и руководители.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по

учебной (учебно-методической) работе. После этого изменения темы возможно только в исключительных случаях.

Форма заявления о закреплении темы выпускной квалификационной (дипломной) работы представлена в (Приложении 3). Концепцию и план работы студент согласовывает со своим руководителем, который оказывает научную и методическую помощь на протяжении всего периода работы.

При выборе темы желательно совпадение областей научных интересов обучающегося и руководителя. Для написания правильной, аналитически осмысленной и аргументированной ВКР необходимо наличие обширного фактического материала, на основании которого возможно провести глубокий и всесторонний анализ. Для этой цели наиболее подходящим является сбор материала в ходе преддипломной практики. Разумеется, возможны и другие источники, в частности, материалы периодической печати.

Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы, как правило, формулируется в следующей последовательности. Прежде всего, указывается цель исследования. Цель может определяться следующими ключевыми словами: «совершенствование», «разработка», «оценка (анализ)», «исследование», и др.

Возможны темы с комплексной целью, например, «анализ и разработка», «исследование и совершенствование» и т.д. После цели следует указать предмет исследования, например, «процесс», «функция», «характеристика» и др. Затем следует уточнить, какой аспект исследования выделяется как основной. Наконец, должен быть четко определен объект исследования.

Итак, логическая последовательность формулирования темы: цель - предмет - аспект - объект. В зависимости от степени комплексности темы в любом звене логической цепочки возможны изменения: объединение по двум или нескольким признакам, сокращение некоторых звеньев.

Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ ежегодно уточняется и заблаговременно доводится до обучающихся. Уточнение заключается во включении в список новых тем, отвечающих современному состоянию и перспективам развития науки и практики операционной логистики, а также в исключении тем, потерявших свою актуальность.

Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы по специализации «Операционная деятельность в логистике» 38.02.03 может формулироваться в рамках одного из следующих основных направлений исследований:

- теория и методология логистической системы;
- анализ и проектирование элементов логистической системы;
- планирование логистических процессов в организациях;
- разработка инфраструктуры и управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- организационные структуры логистического управления;
- функциональные области логистики и их характеристика;
- организация и управление снабжением
- логистические издержки и способы анализа логистической системы;
- методология оценки качества товарно-материальных ценностей;
- анализ рентабельности систем складирования;
- анализ рентабельности систем транспортировки;
- оценка инвестиционных проектов в логистической системе.

1.5 Порядок выполнения ВКР

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы включает следующие последовательные этапы:

- выбор темы в соответствии с поставленной проблемой;
- подбор литературы и ее изучение;
- обработка подобранной литературы и статистической информации;
- написание отдельных частей (глав) выпускной квалификационной (дипломной) работы и периодические консультации в соответствии с рабочим планом;
- завершение работы по ВКР её оформление и представление руководителю на проверку;
- работа над замечаниями руководителя и доработка (переработка) диплома;
- подготовка отзыва руководителем;
- рецензирование ВКР
- подготовка к защите;
- проведение предзащиты ВКР;
- публичная защита ВКР.

Выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы предполагает самостоятельную его разработку студентом, самоорганизацию рабочего времени и текущий контроль со стороны руководителя. Для этого каждому студенту выдается задание по ВКР, включающее в себя календарный план выполнения отдельных этапов проекта и сроки текущего контроля руководителем (Приложение 5).

Задание по ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

В случае возникновения серьезных отклонений от графика подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы руководитель предупреждает руководство учебного заведения о возможных негативных последствиях возникшего отставания.

Руководитель ВКР вместе с руководителем учебного заведения принимает профилактические меры в отношении студентов, отстающих от графика. В том случае, когда подготовка дипломной работы, отвечающей стандартным требованиям, становится невозможной, по представлению руководителя ВКР принимается решение об отстранении студента от защиты. Защита в этом случае возможна только в следующем учебном периоде.

Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) целесообразно начинать посредством изучения литературы и периодических изданий по данной теме исследования в период последней производственной (по профилю специальности) практики. ВКР выполняется на конкретных материалах предприятий, фирм и других хозяйствующих субъектов.

Систематизация данных осуществляется в виде таблиц, текстов, схем, рисунков.

Обработка полученных данных осуществляется как в течение преддипломной практики студентов, так и во время, отведенное для подготовки ВКР. При этом используются методы статистической обработки данных. Уровень компетенции студентов во многом определяется тем, как и какими методами он владеет при обработке экономической и управленческой информации.

2 Содержание и структура ВКР

Независимо от выбранной темы при оформлении дипломной работы рекомендуется придерживаться следующей структуры:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Задание на выполнение работы (Приложение 4)
3. Отзыв руководителя дипломной работы (Приложение 6)
4. Рецензия руководителя преддипломной практики (с предприятия)
5. Содержание

Введение

Основная часть:

I. Теоретические и методологические основы изучения проблемы.

II. Организационно - экономическая характеристика предприятия

III. Расчетный или анализируемый раздел.

IV. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, оценка их эффективности.

Выводы и предложения

Список литературы

Приложения

Введение

Введение представляет собой четкое и краткое обоснование темы исследования, ее актуальности и новизны, степень разработанности проблемы исследования на современном этапе, объект и предмет исследования. Во введении формулируются цели и задачи, строятся гипотезы, описывается использование методов, которые применяются в исследовании

Введение содержит краткое ознакомление с основным содержанием работы и сжатую характеристику самого исследования. Объем введения должен быть – 1- 3 страница.

Цель – это представление о результате, о том, что должно быть достигнуто в ходе работы. Одним из самых важных моментов в исследовании является построение гипотезы.

Гипотеза – это научное предположение, предварительное объяснение какому-либо факту или явлению. Сформулированные цель и гипотеза исследования определяют его задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

В дипломном исследовании задачи обычно формулируются как относительно самостоятельные и законченные этапы исследования.

Основная часть

Основная часть дипломной работы обычно состоит из глав, при этом каждая глава - в среднем из двух-трех параграфов. Формулировка глав и параграфов должна быть четкой, краткой и в последовательной форме раскрывать содержание дипломной работы. Недопустимы одинаковые формулировки названия диплома в целом и отдельных глав или параграфов.

Первую, теоретико–методологическую, часть дипломного проекта, целесообразно начать с характеристики объекта, т. е. с организационно-экономической характеристики предприятия, которое будет рассматриваться в данной работе.

В организационно-экономическую характеристику предприятия входит - описание предприятия, полное юридическое наименование, адрес, основные виды деятельности,

управленческий состав, необходимые хозяйственные, финансовые, экономические и статистические показатели и организационная структура предприятия.

Вторая глава представляет собой анализ расчетно-цифрового материала по исследуемой теме, отражающий основные процессы, тенденции и особенности. На основе общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, необходимо проанализировать количественные характеристики, параметры и показатели, принятые логистической теорией и практикой, а также данные логистических компаний, производственно-коммерческих предприятий, фирм и других структур, связанные с хозяйственной и финансовой деятельностью. Это как макроэкономические показатели и параметры, так и микроэкономические, отражающие основные тенденции, закономерности и направления экономического и финансового развития, а также количественные взаимосвязи между ними.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных собранных в ходе производственной практики (преддипломной), продуктами деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Анализ состояния дел на предприятии, в группе предприятий, отрасли, регионе предполагает обработку собранных статистических материалов за несколько последних лет.

Разработка рекомендаций предполагает, что студент-дипломник приводит достаточно полные и аргументированные (с помощью современных методов) предложения, желательно с оценкой их экономической эффективности.

Выводы и предложения

В разделе дипломной работы - «Выводы и предложения» в сжатой форме излагаются основное содержание и результаты проведенного исследования, выводы, отражающие пути совершенствования и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Выводы должны быть краткими, четкими, обобщающими, также должны быть даны рекомендации для дальнейшего улучшения работы предприятия. Выводы должны быть подтверждены расчетными показателями и данными. Рекомендуемый объем дипломного проекта в целом 40 -50 страниц.

Список использованных источников

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения литературных и нормативно-правовых источников. Подбор и изучение литературы для выполнения ВКР является одним из важных этапов работы студента. Литература по теме ВКР может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

В список литературы включаются все источники, на основе которых автор выполнил работу: монографии, статистические сборники, журналы, газеты, бюллетени нормативных актов, сборники научных трудов, материалы научных и научно - практических конференций. В список используемой литературы также включается литература на иностранном языке, если она использовалась в процессе работы. Необходимо использовать электронные ресурсы, в т.ч. полнотекстовые базы данных ВВГУ. Кроме того, для выполнения ВКР студенту рекомендуется использовать следующие нормативные документы:

- законы Российской Федерации по социально-экономическим вопросам;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления исполнительных органов власти Российской Федерации;
- инструктивные и методические материалы Министерства экономики и развития и других ведомств;
- национальные стандарты и технические регламенты.

В пределах разделов работы, студент обязан ссылаться на используемые источники. Ссылка делается в квадратных скобках – [23], сразу после текста.

Сведения об источниках в списке источников следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Количество источников не ограничивается, однако оно не должно быть менее 30.

Приложения – формы отчетности, первичные документы исследуемой организации, а также иная информация в виде текстов, таблиц, постановлений, положений и других документов в полном объеме или выдержка из них со ссылкой на документ. В приложение выносятся материал, который при включении в основную часть либо загромождает текст, либо затрудняет понимание работы. По тексту на каждое приложение должна быть сделана ссылка.

Рекомендуемый объем ВКР с приложениями 50 листов формата А4.

3 Общие требования к оформлению ВКР

ВКР подлежит обязательному нормоконтролю, который осуществляется в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам» (портал ВВГУ, справочные, нормативные документы).

В процессе выполнения разделов ВКР необходимо обратить особое внимание на культуру письма, речи, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан, простым, легко читаемым языком ясным и доступным для восприятия. Текст работы не надо перегружать иностранными словами.

Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297) с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows.

Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое - 30 мм, верхнее, нижнее - 20 мм.

При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер – 12-14, стиль (начертание) - обычный, цвет шрифта - черный;
- выравнивание - по ширине;
- красная (первая) строка (отступ) - 1,25 см;
- межстрочный интервал – полуторный для шрифта размером 12 и одинарный для размера шрифта 14;
- автоматический перенос слов.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. На титульном листе и содержании номер страницы не проставляется.

Задание, отзыв и рецензия не включаются в нумерацию, помещаются в файл и в содержание не включаются.

Сокращение русских слов и словосочетаний в документе - по ГОСТ 7.12-93.

Наименования структурных элементов отчета (заголовки) «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют по центру без абзацного отступа и точки в конце с прописной буквы без нумерации. **Шрифт - Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер – 14-15.**

Каждый структурный элемент текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Подразделы идут последовательно, с новой страницы их не начинают.

Отзыв руководителя на ВКР, рецензия и задание исполняются в одном экземпляре (подлинник) с синей печатью. Подлинник отзыва и рецензии вкладываются в ВКР (не подшиваются) и представляются на защиту. В случае необходимости, с подлинника делается ксерокопия.

Содержание

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников

и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка по середине без абзацного отступа с прописной буквы.

Разделы указываются без отступа, подразделы с абзацного отступа. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

В содержании документа должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков.

Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне первой буквы наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела и номером страницы заполнитель точки не использовать.

Основная часть

Основную часть документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки в конце и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Заголовки разделов, подразделов следует писать через один пробел после номера раздела (подраздела) с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая. Точка в конце заголовка не ставится. Перенос слов в наименованиях разделов и подразделов не допускается.

При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае - одинарный.

Заголовки разделов рекомендуется выполнять шрифтом **Arial Cyr**, стиль (начертание) обычный, размер - **14**; подразделов - шрифтом **Arial Cyr**, стиль (начертание) - обычный, размер - **13**;

Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела - **12 пт.**

Расстояние между заголовком подраздела и текстом - **6 пт.**

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела - **12 пт.**

Например:

2 Анализ факторов и условий коммуникативной деятельности ИП Хахалов П.Н. «MixDance»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия ИП Ха-

халов П.Н. «MixDance»

Оформление перечислений. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, Текст в перечислениях начинается с маленькой буквы, в конце ставится точка с запятой, **например:**

Различают два вида заработной платы:

а) основную:

- 1) оплата, начисляемая работникам за отработанное время;
- 2) оплата по сдельным расценкам;

б) дополнительную.

Или, например,

Различают два вида заработной платы:

- основную;
- дополнительную.

Заголовки подразделов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

Список использованных источников

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Образцы описания различных источников приведены в СТО.

Приложения

В приложениях помещают материал, дополняющий текст документа, который при включении в основную часть загромождает бы текст, например, графический материал, таблицы большого формата, устав предприятия, учётную политику, первичные документы предприятия по теме исследования, отчётность и т.д.

Приложения оформляют как продолжение данного документа после списка использованных источников.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на форматах большего размера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки, к примеру (Приложение А). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц, если они составляют общий том с текстовым документом.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку (по центру). Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (1.1).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него. После формулы ставится запятая. **Пример:**

Схема расчета показана в формуле (1.1).

$$\text{ЭФР} = (\text{ВЕР} - \text{Цзк}) \times (1 - \text{Кн}) \times \text{Фл}, \quad (1.1)$$

где ЭФР - эффект финансового рычага, %;

ВЕР – рентабельность совокупного капитала, до уплаты налогов и % за кредит, %;

Цзк – номинальная цена заемного капитала, %;

Кн – уровень налогообложения;

Фл – плечо финансового рычага (финансовый левверидж).

Иллюстрации

Под иллюстрацией понимают чертежи, графики, схемы, рисунки, диаграммы, выполненные вручную, или их компьютерные распечатки, фотоснимки.

Иллюстрации должны выполняться соответственно требованиям государственных стандартов ЕСКД и СПДС черной тушью или пастой на белой непрозрачной бумаге.

Иллюстрации, выполненные в компьютерном варианте, могут быть цветными.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы формата А4 белой бумаги.

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

например - Рисунок 1.1

Слово «Рисунок» и его наименование помещают после рисунка и располагают посередине строки без абзацного отступа. Точка в конце не ставится.

Рисунки следует выделять из текста увеличением интервала на 6-12 пт перед и после рисунка (его наименования).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в документе.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации рисунка в пределах раздела.



Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Востокшинторг» в 2015 г.

Диаграммы

Под диаграммами понимают графики и диаграммы различной формы: плоские (столбиковые, полосовые, секторные) и объемные. Диаграмма располагается посередине.

Диаграмма содержит легенду (поясняющую часть (текстовую, графическую)), разъясняющую изображенную функциональную зависимость, примененные в диаграмме обозначения, которую следует размещать под диаграммой. Легенду располагают под диаграммой по центру без рамки. **Пример:**

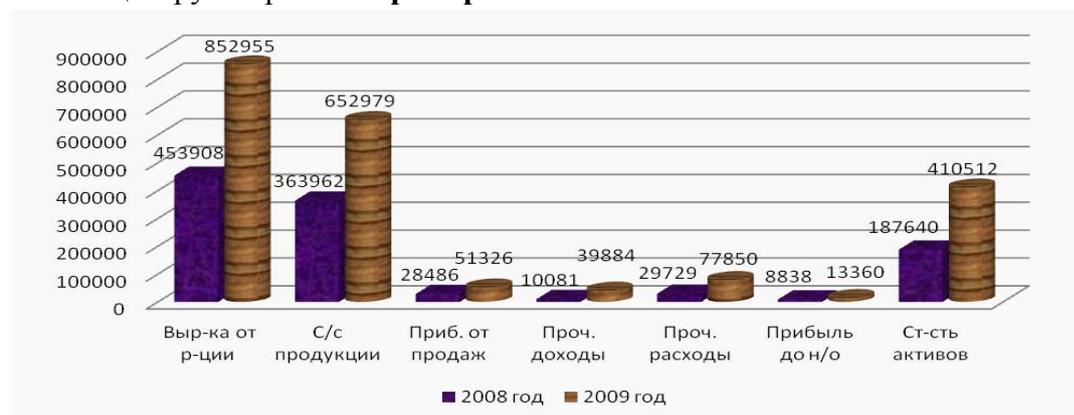


Рисунок 2 – Основные технико-экономические показатели ООО «Востокшинторг за 2008-2009 гг. в тыс. рублей

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и размещают по ширине страницы без абзацного отступа.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 1.2.

Слово «Таблица» выравнивается по левому краю таблицы.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (первая буква прописная, остальные строчные), без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «... в таблице 2.1» или (Таблица 2.1)

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки, подзаголовки граф следует указывать в единственном числе.

Допускается заголовки и подзаголовки таблиц выполнять через один интервал и применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например - Продолжение таблицы 1. В каждой части повторяют шапку таблицы.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения (например в рублях, миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах измерения, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Графу «номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием без точки после номера.

Пример:

Таблица 1 - Анализ основных технико-экономических показателей исследуемого предприятия

Показатели	2013 год	2014год	Изменения	
			тыс. руб.	темп прироста, %
1 Уставный капитал, стр. 1310 ф. 1				
2 Выручка от реализации, стр. 2110 ф. 2				
3 Себестоимость продаж, стр. 2120 ф.2				
4 Прибыль от продаж, стр.2200 ф.2				
5 Прибыль до налогообложения, стр. 2300 ф.2				
6 Рентабельность продаж, %, п.4:п.2х100				
7 Стоимость активов, стр. 1700 ф.1				

Продолжение таблицы 1

Показатели	2013 год	2014год	Изменения	
			тыс. руб.	темп прироста, %
8 Рентабельность активов, % п.5:п.7х100				
9 Численность, чел				
10 Среднегодовой фонд оплаты труда, млн. руб.				
11 Среднегодовая заработная плата, тыс. руб.				

Ссылки

При ссылке на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: «... в формуле (1)» при сквозной нумерации и «... в формуле (1.2)» при нумерации в пределах раздела.

При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 2.3» при нумерации в пределах раздела.

При ссылках на таблицы следует писать «в соответствии с таблицей 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с таблицей 2.3» при нумерации в пределах раздела.

Ссылки на цитируемую литературу следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке использованных источников, в квадратных скобках, в необходимых случаях, с указанием страницы, например: [18] или [18, с.77] с указанием страницы.

По окончанию оформления ВКР должна быть сброшюрована.

Для этого приобретается специальная папка с твёрдой обложкой и наличием кармашка. В кармашек помещается файл с заданием, отзывом и рецензией, а также диск с записанными на него дипломом, докладом, раздаточным материалом и презентацией.

Требования к презентационным материалам

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется с обязательным наличием презентационных материалов в формате мультимедиа. Презентационные материалы должны быть выполнены на высоком техническом уровне.

Успешная защита во многом зависит от грамотного выбора материала для доклада и презентации. В презентации должны найти отражение следующие аспекты:

- титульный слайд;
- актуальность темы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- выводы по результатам анализа;
- рекомендации, предполагаемые результаты;
- заключительный слайд.

Таблицы и иллюстрации в презентации должны иметь сквозную нумерацию, 1,2,3 и т.д. Презентация, как правило, содержит 10 - 12 и более слайдов.

Требования к раздаточному материалу

Раздаточный материал должен полностью соответствовать докладу и являться наглядной иллюстрацией самых важных моментов дипломной работы. Его задача – максимально раскрыть тему вашего исследования.

Успешная защита во многом зависит от грамотного выбора материала и его компакт-

ного размещения. В раздаточный материал включаются все рисунки и таблицы, представляемые в презентации. К раздаточному материалу прилагается титульный лист. Титульный лист содержит те же реквизиты, что и титульный диплома.

Объем раздаточного материала – 5-10 листов формата А4. Экземпляр должен получить каждый член аттестационной комиссии.

На каждом листе размещается одна или несколько таблиц (схем или рисунков) оформление осуществляется в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 утв. приказом ректора от 29.01.2015 г. № 55 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам».

Листы раздаточного материала необходимо пронумеровать и собрать в одну брошюру либо в файлы.

Раздаточный материал оформляется всегда индивидуально, в соответствии с темой и особенностями дипломной работы.

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»:**

1. Автоматизация системы управления складом (на примере.....).
2. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов (на примере.....).
3. Моделирование транспортных процессов (на примере.....).
4. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере.....).
5. Оптимизация транспортных расходов (на примере.....).
6. Организация цепей поставок в логистических системах (на примере.....).
7. Повышение эффективности управления запасами (на примере.....).
8. Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта (на примере.....).
9. Разработка оптимальных маршрутов следования (на примере.....).
10. Разработка смет транспортных расходов (на примере.....).
11. Рационализация размещения товаров на складе (на примере.....).
12. Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии (на примере.....).
13. Выбор маршрута доставки товаров при многих критериях.
14. Повышение эффективности парка автотранспортных средств.
15. Информационные системы и технологии для поддержки интегрированного планирования цепи поставок.
16. Применение аналитических CRM-систем в логистике.
17. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов.
18. Разработка системы мотивации персонала логистической инфраструктуры на основе сбалансированной системы показателей.
19. Оптимизация логистических бизнес-процессов компании.
20. Применение инновационных технологий для организации контроля за движением грузового транспорта.
21. Анализ и оптимизация транспортных затрат.
22. Организация логистической деятельности в малом бизнесе.
23. Оптимизация логистических издержек производственных (торговых, сервисных) предприятий.
24. Организация логистической деятельности в сфере услуг.
25. Организация логистических процессов на складе.
26. Организация мультимодальных перевозок грузов.
27. Управление поставщиками как стратегия закупок (или снабжения) (на примере конкретного предприятия).
28. Повышение эффективности закупочной деятельности предприятия.
29. Организация перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики
30. Организация перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий.
31. Выбор поставщика как элемент снабженческой политики.
32. Анализ организации доставки грузов в транспортной компании.
33. Повышение эффективности организации складских работ (на примере.....).
34. Рационализация размещения товаров на складе.
35. Определение спроса на грузовые перевозки и особенности их планирования (по видам транспорта).
36. Планирование и управление материальными потоками в розничных торговых сетях (на примере ...).
37. Управление запасами в логистике организации (на примере...).
38. Ценообразование в сфере организации перевозок.

Приложение 2

Директору АК ВВГУ
Л.А.Смагиной

от студента (ки) гр. _____

И.О.Фамилия (полностью)

Заявление

Прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу (дипломную работу/проект) на тему

полное название темы

Руководитель темы _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« _____ » _____ 20__ г.

личная подпись студента

Руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(личная подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет»

ДОПУЩЕНА

к защите

Заместитель директора по учебной работе

_____ Фамилия И.О

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Разработка интерьеров магазина «Призма»,
пгт. Кавалерово, Приморский край
С-ОД-19-87356.2805-с.03.004.ДР

Студент	_____	С.А. Шудина
Руководитель преподаватель	_____	О.П. Петрова
Нормоконтролер Преподаватель	_____	Т.А. Баишева
Рецензент Директор ООО «Звезда»	_____	Т.И. Ильин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
_____ А.Д. Гусакова
« ____ » _____ 2022 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной (ого) работы (проекта)

Студенту (ке) _____
Группы _____ Специальность _____

1. Тема ВКР _____

утверждена приказом № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

2. Срок сдачи ВКР _____

3. Состав, объем и структурное построение ВКР (Перечень подлежащих разработке вопросов)

3.1. Введение: _____

3.2. Основная часть: _____

3.3. _____

3.4. _____

Рекомендуемая литература: _____

3.5. Перечень графического/иллюстративного/практического материала: _____

Консультант ВКР

в части _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Срок сдачи выполненной работы _____

Дата выдачи задания:

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель ВКР

Согласовано (должность, наименование
предприятия)

Задание получил

Примечание: - задание прилагается к ВКР и помещается после титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ЦМК
 _____ А.Д. Гусакова
 « ____ » _____ 2022 г.

**Календарный график
 выполнения выпускной квалификационной работы
 дипломной (ого) работы (проекта)**

Тема ВКР _____

Студент _____

Группа _____ специальность _____

Наименование раздела ВКР	Объем в % от объема ВКР	Срок выполнения	Подпись руководителя

Руководитель ВКР: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Студент: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____
Специальности _____ группы _____ Академического
колледжа Владивостокского государственного университета
Тема ВКР _____
полное название согласно приказу

Представленная работа состоит из текстовой части (пояснительной записки) на _____ страницах,
графической части на _____ чертежей, _____ плакатов.

Соответствие содержания работы заданию

Актуальность ВКР: _____

Новизна ВКР (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части): _____

**Урове
нь владения исследовательскими навыками (математической обработки данных, анализ и ин-
терпретация результатов исследования, формулирование выводов и т.д.)**

Практическая ценность ВКР: _____

**Оценка подготовленности студента, инициативность, ответственность и самостоятельность
принятия решения при решении задач ВКР:** _____

Соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ВКР:

Достоинства и недостатки ВКР:

Оценка выполненной ВКР: _____

Мнение руководителя о возможности присвоения выпускнику квалификации:

указывается квалификация выпускника и направление подготовки

Руководитель ВКР _____

ученая степень, звание, должность

«__» _____ 2022 г.

подпись руководителя