

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»**


МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ  
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)  
для студентов Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
очной формы обучения  
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
направленность образовательной программы:  
логистические процессы в транспортировке

Элиста, 2022 г.


## ОДОБРЕНЫ

научно-методическим советом  
протокол № 2 от « 20 » 10 \_\_\_\_\_ 2022 г.  
председатель НМС  
Бамбушева Н.С. 

## РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно-цикловой комиссии  
обще профессиональных дисциплин и профессиональных модулей  
протокол № 3 от « 06 » 10 \_\_\_\_\_ 2022 г.  
председатель предметно-цикловой комиссии  
Тарасенко Г.А. / 

составитель:

 Лагаева Г.В., высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ВО  
«Московский государственный гуманитарно-  
экономический университет»

## 1. Общие положения

Настоящие Методические указания по написанию дипломного проекта (работы) определяют общие требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломного проекта (работы), организации предварительной защиты, рецензированию и защите дипломного проекта (работы) студентов, обучающихся в Калмыцком филиале ФГБОУ ИВО «МГГЭУ», а также определяет основные функции руководителей дипломного проекта (работы). В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.08.03 Операционная деятельность в логистике выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена, защищают дипломный проект (работу), которая выполняется в виде дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Целью дипломного проекта (работы) является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач в практической области;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) проблем и вопросов;
- определение уровня подготовки студента к самостоятельной работе в современных условиях.

Период выполнения дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы;
- разработка и утверждение плана - задания;
- выбор и закрепление объекта и предмета исследования в ходе производственной практики;
- сбор материала в ходе производственной практики;
- написание и оформление;
- рецензирование/отзыв;
- защита дипломного проекта (работы) на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (дипломный проект (работа), презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков, выявленных руководителем и консультантом.

Дипломный проект (работа) выполняется в срок, регламентированный ФГОС СПО, согласно рабочим учебным планам по программам подготовки специалистов

среднего звена.

## **2. Организация выполнения дипломного проекта (работы)**

Разработка дипломного проекта (работы) осуществляется на конкретных материалах баз практик (предприятий/организаций) и предполагает решение реальных практических задач.

Темы дипломных проектов (работ) определяются филиалом университета. Студенту предоставляется право выбора тем, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем, назначение руководителей и сроков выполнения оформляется приказом директора филиала

Предметно-цикловая комиссия обеспечивает методическое руководство:

- определяет, ежегодно обновляет и утверждает тематику;
- подбирает руководителей;
- оказывает практическую помощь выпускникам и руководителям;
- рассматривает вопросы, связанные с написанием на заседаниях ПЦК.

Прямое руководство и контроль хода выполнения осуществляет руководитель дипломного проекта (работы) из числа преподавателей профессиональных модулей в филиале университета, а также консультант-специалист базы производственной практики студента.

Основными функциями руководителя являются:

- помощь в выборе темы и написании заявления на ее утверждение (Приложение 1)
- составление плана-задания (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения;
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- проведение совместной работы со студентом и консультантом;
- оказание студенту помощи в разработке календарного плана выполнения (Приложение 3);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- оказание помощи студенту в оформлении;
- контроль хода выполнения и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва (Приложение 6).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. Руководитель работает в тесном контакте с консультантом, который

является опытным специалистом-практиком.

Студент в течение месяца с момента утверждения темы обязан обратиться к назначенному консультанту.

Основными функциями консультанта являются:

- организация оптимальной практической базы;
- предоставление документальных материалов практического характера по специальности;
- помощь в изучении и использовании практических материалов;
- контроль хода выполнения и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва (Приложение 7);
- передача письменного отзыва руководителю не позднее 3-х недель до защиты.

План - задание подписывается руководителем, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и выдается студенту не позднее, чем за месяц до начала производственной практики. Принятие задания к исполнению подтверждается подписью студента с указанием даты.

Студент разрабатывает план, раскрывающий ее содержание и последовательность изложения материала.

Цели и задачи должны соответствовать теме, быть конкретны и направлены на конечный практический результат.

Студент систематизирует и анализирует материал исследований. В ходе исследования проблема должна стать исчерпывающе понятной для студента.

Рецензент подбирается из числа опытных специалистов из организаций/предприятий, с которыми у филиала университета заключен договор о практической подготовке. Рецензент составляет рецензию на дипломный проект (работу) (Приложение 8).

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме;
- оценку полноты разработки вопросов, заявленных в плане работы;
- оценку практической значимости работы;
- оценку практической и теоретической подготовки студента;
- оценку качества оформления;
- заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов в практической деятельности и оценку работы в целом.

По завершении выполнения студентом дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его, не позднее, чем за три недели до его защиты.

Руководитель предоставляет в учебно-методический отдел дипломные проекты (работы), отзывы руководителей, консультантов, рецензии за 7 дней до защиты.

### **3. Требования к структуре и оформлению дипломного проекта (работы)**

Дипломный проект (работа) состоит из следующих разделов:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание (Приложение 5);

- введение: актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы, цель, задачи, предмет, методы исследования, литературный обзор: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- основное содержание работы, состоящее из 2-3-х глав, включает теоретическую и практическую часть; главы должны быть по объему равнозначными;
- заключение: выводы, рекомендации и предложения по практическому использованию полученных результатов;
- список использованной литературы (Приложение б);
- приложения.

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы дипломного проекта (работы), ее актуальность, формулировку целей, задач, предмета, объекта исследования, описание методов исследования, обзор литературы: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Рекомендуется оформлять введение на заключительном этапе работы, когда уже будут получены результаты и сопоставлены с целью и задачами.

В основной части излагаются теоретические основы и краткая история поставленной проблемы. Дается характеристика состояния проблемы на основе анализа литературы и изучения практики. Описываются проведенные исследования и наблюдения. Дается анализ собранного материала, делаются обобщения. В тексте следует помещать необходимый графический и иллюстративный материал, однако, не перегружая им основную часть и вынося некоторый материал в приложения.

Заключение содержит итоги работы, важнейшие выводы и предложения, указывается их практическая и теоретическая значимость. Важнейшие требования к заключению - краткость, обстоятельность, убедительность.

Приводимый список использованной литературы свидетельствует об объеме использованных студентом литературных источников, уровне изучения состояния исследуемой проблемы и навыков работы с литературой.

Приложения оформляются на отдельных листах.

Работа начинается с титульного листа, где указаны полное наименование учебного заведения, тема в соответствии с приказом, сведения о разработчике и руководителе.

Объем должен составлять не менее 30 страниц печатного текста (не более 60).

Формат бумаги - А-4 (210x297 мм). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм и нижнее - 20 мм). Положение переплета - слева.

Отсчет страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру нижнего поля листа, начиная с листа «Содержание», которое нумеруется цифрой 2.

Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложениях продолжает нумерацию основного текста.

Заголовки структурных частей (Содержание, Введение, Глава, Заключение, Список использованной литературы, Приложения) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниванием по центру. Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) - 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. В тексте

работы названия глав полностью пишутся прописными буквами, кегль (размер шрифта) - 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. Термины научного аппарата исследования во введении (противоречие, проблема, тема, гипотеза (для научно-исследовательских работ), объект, предмет, цель, задачи) выделяются полужирным шрифтом.

Текст отделяется от заголовка параграфа одной пустой строкой при полуторном интервале. Выравнивание по центру. В конце наименования главы точка не ставится. Перенос слов не допускается.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы не выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»)

Оформление иллюстраций. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»). Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце ее. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например - Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 Блок-схема.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка. Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в центре страницы надпись: «Приложение» с указанием его буквы; если приложений несколько, то: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Содержание приложений определяется студентом самостоятельно в зависимости от темы. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный

стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»).

Ссылки на приложения в тексте обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. «Международный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные студентом литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы студентом в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

В дипломном проекте (работе) не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного и множественного числа: «Я считаю», «По моему мнению», «Мы имеем» и т.п. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: «Наблюдаем», «Устанавливаем», «Имеем», «На наш взгляд», «По мнению автора», «На основе выполненного анализа можно утверждать» и т.п. Должно быть соблюдено единство стиля и системы изложения. Окончательно оформленная работа брошюруется в специальной папке.

#### **4. Защита дипломного проекта (работы)**

Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей состава комиссии. За две недели до защиты составляется расписание ГИА.

Участие рецензента на защите не является обязательным.

На защиту отводится до 0,5 часа. На защите студент делает краткое сообщение (7-10 мин.), в котором излагаются мотивы выбора темы, характеризуются поставленные цель и задачи, предмет, объект и методы исследования, полученные результаты и выводы, обосновываются предложения. Защита обязательно сопровождается мультимедийной презентацией. Затем зачитываются отзывы руководителя и рецензента, заслушиваются ответы студента на замечания, сделанные в рецензии и отзыве руководителя. Далее студенту может быть задан любой вопрос по теме.

Решение ГЭК об оценке и присвоении квалификации принимается на закрытом заседании. Путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии (голос председателя является решающим при равном количестве «за» и «против») дается оценка каждой защите по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дипломный проект (работа) оценивается в соответствии со следующими



критериями:

5 «отлично» - избранная тема актуальна, в работе использованы различные методы исследования, представлено глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, работа написана хорошим литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение студентом профессиональной терминологией, обучающийся грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии; оформление выполнено в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные;

4 «хорошо» - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение студентом профессиональной терминологией, вызывает затруднение ответы на вопросы членов комиссии, присутствует отступление от требований к оформлению, отзывы рецензента и руководителя положительные;

3 «удовлетворительно» - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточное теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, отмечено затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, присутствует отступления от требований к оформлению, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 «неудовлетворительно» - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, студент плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

Оценки объявляются студентам в день защиты после оформления протоколов заседания комиссии, которые составляются отдельно на каждого студента. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, секретарём и всеми членами комиссии и хранятся в архиве филиала университета.

Решение ГЭК об оценке и о присвоении квалификации студентам, защитившим дипломный проект (работу), оформляется приказом директора филиала.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите, отчисляется с выдачей справки об обучении в филиале университета.

Студентам, которые не защитили по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), администрацией филиала университета предоставляется возможность прохождения ГИА без отчисления из филиала. Дополнительные заседания ГИА организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентов, не прошедшем ГИА по уважительной причине.

Заместителю директора по  
учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
от студента \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_  
специальности 38.02.03 Операционная  
деятельность в логистике  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная) Фамилия И.О.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

---

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зам. директора по УМР / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ПЛАН-ЗАДАНИЕ

### НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

студента \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_, специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество полностью)

### Тема дипломного проекта (работы)

#### Организация складского логистического процесса

Срок предоставления к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### Перечень вопросов, подлежащих разработке:

##### ВВЕДЕНИЕ

#### 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СКЛАДСКИХ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Понятие и сущность складского логистического процесса

1.2. Логистические процессы на предприятии

#### 2. АНАЛИЗ УПРАВЛЕНИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМОЙ СКЛАДИРОВАНИЯ НА ПРИМЕРЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «ТК ПОСТСЕРВИС»

2.1. Общая характеристика предприятия

2.2. Анализ общего состояния системы складского хозяйства на предприятии ООО «ТК Постсервис»

2.3. Показатели логистической складской системы предприятия

#### 3. РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ДАННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Рекомендации по повышению эффективности складского хозяйства

3.2. Предложения по совершенствованию организации складского логистического хозяйства предприятия

##### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

##### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

##### ПРИЛОЖЕНИЕ

Студент

ФИО

Руководитель

ФИО

Зам. директора по УМР

ФИО

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Этапы работы	Разделы	Сроки выполнения разделов	Раздел сдал (студент)	Раздел принял (руководитель)	Заключение руководителя
1	Введение				
2	Глава I				
3	Глава II				
4	Глава III				
5	Заключение				
6	Список использованных источников и литературы				
7	Приложения				
8	Тезисы выступления				
9	Мультимедийная презентация				
19	Электронный носитель				

Руководитель \_\_\_\_\_ / ФИО. «        » \_\_\_\_\_ 20    г.

подпись

Ф.И.О.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ /ФИО «        » \_\_\_\_\_ 20    г.

подпись

Ф.И.О. студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»**

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)**

**на тему «Организация складского логистического процесса»**

Выполнил: Фамилия Имя Отчество, 3 курс, специальность 38.02.03 Операционная  
деятельность в логистике

Руководитель: Фамилия И.О., преподаватель

Рецензент: \_\_\_\_\_

Элиста, 2022 г.

## ВВЕДЕНИЕ

### 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СКЛАДСКИХ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Понятие и сущность складского логистического процесса

1.2. Логистические процессы на предприятии

### 2. АНАЛИЗ УПРАВЛЕНИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ СКЛАДИРОВАНИЯ НА ПРИМЕРЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «ТК ПОСТСЕРВИС»

2.1. Общая характеристика предприятия

2.2. Анализ общего состояния системы складского хозяйства на предприятии ООО «ТК Постсервис»

2.3. Показатели логистической складской системы предприятия

### 3. РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ООО «ТК ПОСТСЕРВИС»

3.1. Рекомендации по повышению эффективности складского хозяйства

3.2. Предложения по совершенствованию организации складского логистического хозяйства предприятия

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## I. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: [Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с учетом поправок, внесенных Законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ] // Российская газета. - 1993. - № 237.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая - четвертая: [Принят Государственной. Думой 30 ноября 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 3 июля 2019 г. ] // Собрание законодательства РФ. - 1994.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая: [Принят Государственной. Думой 16 июля 1998, с изменениями и дополнениями по состоянию на 31 октября 2019 г.] // Собрание законодательства РФ. - 1998.

## II. Научная и учебная литература

3. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В.В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491613>.

4. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-003716-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210077>.

### III. Электронные ресурсы

5. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа:  
<http://base.garant.ru>.

6. Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа:  
<http://www.pravo.gov.ru>.



## Отзыв руководителя на дипломный проект (работу)

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество руководителя

Студента курса \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_ формы обучения  
на дипломный проект (работу) по теме \_\_\_\_\_

Описание работы \_\_\_\_\_

Положительные стороны \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Изложенное позволяет считать, что \_\_\_\_\_  
(возможность допуска к защите)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
Руководитель

### КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА

№	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения целей и задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с научным руководителем	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	

Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не соответствует».

Заключение: задание выполнено, но (полностью/не полностью) подготовка студента

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Он(а) может / не может быть допущен(а) к защите.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО)

РЕЦЕНЗИЯ  
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Студента группы \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

Тема \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Отзыв рецензента составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследования по изучаемой теме (по литературным источникам)
3. Оценка практической значимости работы.
4. Степень самостоятельности студента в решении поставленных вопросов, его инициативность, умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
5. Оценка качества оформления.
6. Заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов в практической области и оценка работы в целом.
7. Предлагаемая оценка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись / (ФИО)