

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич

Должность: И.о. директора филиала Федеральное государственное бюджетное образовательное

Дата подписания: 06.08.2024 13:40:32 учреждение инклюзивного высшего образования

Уникальный программный ключ:

f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

«Российский государственный

университет социальных технологий»

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

по специальности


**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

очной формы обучения

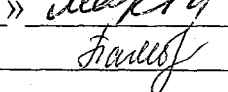
г. Элиста, 2024 г.

РАССМОТРЕНЫ

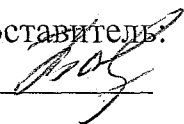
на заседании предметно-цикловой комиссии  
Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

протокол № Р от «07» марта 2024 г.  
председатель предметно-цикловой комиссии  
Тарасенко Г.А./ 

Одобрено научно-методическим советом

протокол № 5 от «20» марта 2024 г.  
Зам. директора по УМР  / Бамбушева Н.С./

составитель:



Г.А.Тарасенко, высшая квалификационная категория, преподаватель  
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный  
университет социальных технологий»

## 1. Общие положения

Настоящие Методические указания по написанию дипломной работы определяют общие требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломной работы, организации предварительной защиты, рецензированию и защите дипломных работ обучающихся, обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике Калмыцкого филиала РГУ СоцТех, а также определяют основные функции руководителей дипломной работы. В Калмыцком филиале в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по специальностям СПО государственная итоговая аттестация проходит в виде защиты дипломной работы, которая является обязательным испытанием для обучающихся специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

Дипломная работа является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) принимает решение о присвоении выпускнику квалификации «операционный логист».

Целью дипломной 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 дипломной работе проблем и вопросов;
- определение уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе в современных условиях.

Период выполнения дипломной работы состоит из нескольких этапов:

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

Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана дипломной работы;
- самостоятельность выполнения дипломной работы;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание дипломной работы;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (дипломных работ, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;

- исправление недостатков в дипломной работе, выявленных руководителем и консультантом.

Дипломная работа выполняется в срок, регламентированный ФГОС СПО, согласно рабочим учебным планам по программам подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

## **2. Организация выполнения дипломной работы**

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

Темы дипломных работ определяются филиалом университета. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение 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.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике тем дипломных работ, назначение руководителей и сроков выполнения оформляется приказом директора филиала.

Предметно-цикловая комиссия обеспечивает методическое руководство дипломной работы:

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

Прямое руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляет руководитель дипломной работы из числа преподавателей профессиональных модулей в филиале университета, а также консультант-специалист базы преддипломной практики обучающегося.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- помощь в выборе темы дипломной работы и написании заявления на ее утверждение (Приложение 1);
- составление плана-задания дипломной работы (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- помощь обучающемуся в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- проведение совместной работы с обучающимся и консультантом;
- оказание обучающемуся помощи в разработке календарного плана выполнения дипломной работы (Приложение 3);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

- оказание помощи обучающемуся в оформлении дипломной работы;
- контроль хода выполнения дипломной работы и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 6).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 10 обучающихся. Руководитель дипломной работы работает в тесном контакте с консультантом, который является опытным специалистом-практиком.

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

Основными функциями консультанта дипломной работы являются:

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

План - задание на дипломную работу подписывается руководителем дипломной работы, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и выдается обучающемуся не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики. Принятие задания к исполнению подтверждается подписью обучающегося с указанием даты.

Обучающийся разрабатывает план дипломной работы, раскрывающий ее содержание и последовательность изложения материала. Цели и задачи должны соответствовать теме, быть конкретны и направлены на конечный практический результат.

Обучающийся систематизирует и анализирует материал исследований. В ходе исследования проблема должна стать исчерпывающе понятной для обучающегося.

Рецензент подбирается из числа опытных специалистов из организаций/предприятий, с которыми у филиала университета заключен договор на преддипломную практику.

Рецензент составляет рецензию на дипломную работу (Приложение 8).

Рецензия на дипломную работу 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 обучающегося, проявленной во время выполнения дипломной работы;
- оценку качества оформления дипломной работы;
- заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов в практической деятельности и оценку работы в целом.

По завершении выполнения обучающимся дипломной работы руководитель подписывает ее, не позднее, чем за три недели до ее защиты.

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

### 3. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

Дипломная 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 6);
- приложения.

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы дипломной 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 в дипломной работе список использованной литературы свидетельствует об объеме использованных обучающимся 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 дипломной работы в соответствии с приказом, сведения о разработчике и руководителе дипломной работы.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 30 страниц печатного текста (не более 60). 6 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 дипломной работы (Содержание, Введение, Глава, Заключение, Список использованных источников и 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 (подрисовочный 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 обучающимся самостоятельно в зависимости от темы дипломной работы. (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 дипломной работы 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 обучающимся 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 обучающимся в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

В дипломной 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.

В дипломной работе должно быть соблюдено единство стиля и системы изложения. Окончательно оформленная дипломная работа брошюруется в специальной папке.

#### **4. Защита дипломной работы**

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей состава комиссии.



За две недели до защиты дипломной работы составляется расписание ГИА.

Участие рецензента на защите не является обязательным.

На защиту дипломной работы отводится до 0,5 часа.

На защите обучающийся 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 дипломной работы обязательно сопровождается мультимедийной презентацией. Затем зачитываются отзывы руководителя и рецензента, заслушиваются ответы обучающегося на замечания, сделанные в рецензии и отзыве руководителя дипломной работы. Далее обучающемуся может быть задан любой вопрос по теме.

Решение ГЭК об оценке дипломной работы 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».

Дипломная 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 обучающимся профессиональной терминологией, обучающийся грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии; оформление дипломной работы 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 обучающимся профессиональной терминологией, вызывает затруднение ответы на вопросы членов комиссии, присутствует отступление от требований к оформлению дипломной работы, 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 дипломной работы, 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, обучающийся плохо ориентируется в представленном материале,

имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

Оценки за дипломную работу объявляются обучающимся в день защиты после оформления протоколов заседания комиссии, которые составляются отдельно на каждого обучающегося.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, секретарём и всеми членами комиссии и хранятся в архиве филиала университета.

Решение ГЭК об оценке дипломной работы и о присвоении квалификации обучающимся, защитившим дипломной работы, оформляется приказом директора филиала.

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

Обучающимся, которые не защитили дипломную работу 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 обучающимся, не прошедшем ГИА по уважительной причине.

Лучшие дипломные работы представляются на студенческие научные конференции, конкурсы, публикуются или могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Заместителю директора  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ <sup>ФИО</sup>  
от обучающегося \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_  
специальности 38.02.03 Операционная  
деятельность в логистике  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы:

---

---

---

---

---

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН-ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
(фамилия, имя, отчество полностью)

### Тема дипломной работы

«Практика учета, анализа и документального оформления операций по движению основных средств организации»

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

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1. Понятия и сущность товарных запасов
- 1.2. Показатели эффективности управления запасами
- 1.3. Методы и модели управления товарными запасами

ГЛАВА II. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

- 2.1. Общая организационно-экономическая характеристика ООО
- 2.2. Анализ товарных запасов
- 2.3. Повышение эффективности управления товарными запасами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Обучающийся: \_\_\_\_\_ Ф.И.О  
Руководитель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Зам. директора по УМР: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**на тему «Логистические процессы на складе»**

Выполнил: Иванов Иван Иванович, 3 курс, специальность 38.02.03  
Операционная деятельность в логистике

Руководитель: Петрова Н.Н., преподаватель

Рецензент:

Элиста, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| ВВЕДЕНИЕ.....  |  |
| ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ                   |  |
| 1.1. Понятия и сущность товарных запасов                             |  |
| 1.2. Методы и модели управления товарными запасами                   |  |
| 1.3. Показатели эффективности управления запасами                    |  |
| ГЛАВА II. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ НА<br>ПРЕДПРИЯТИИ |  |
| 2.1. Общая организационно-экономическая характеристика ООО           |  |
| 2.2. Анализ товарных запасов   |  |
| 2.3. Повышение эффективности управления товарными запасами в         |  |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ   |  |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ                        |  |
| ПРИЛОЖЕНИЯ   |  |

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### I. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: [Принята общенародным голосованием в 1993 г., с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // Российская газета. - 1993. - №248.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): [Принят Гос. Думой 30 ноября 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 3 августа 2018 года]// Сборник законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Принят Гос. Думой 26 января 1996 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 3 августа 2018 года]// Сборник законодательства РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.

### II. Научная и учебная литература

1. Агафонова Н.Н., Богачева Т.В., Шушакова Л.И. Гражданское право / Под общ. ред. А.Г. Каплина. - М.: Спарк, 2018. - 633 с.

2. Алиев Т.Т. Государственная регистрация как способ защиты прав участников арендных отношений по договору аренды здания или сооружения // Современное право. - 2019. - № 12. - С. 73-76.

3. Андрущенко А.Н. Как правильно заключить договор аренды // Московский бухгалтер. - 2017. - № 4. - С. 22-44.

4. Беляев А.Г. Договоры аренды. Как избежать проблем с проверяющими? // Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности. - 2019. - № 4, 5. - С. 21-22.

6. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. - М., Юрайт, 2020. - 589 с.

### III. Электронные ресурсы

1. <http://www.mosuruslugi.ru/articles/808/>

2. <https://wiselawyer.ru/poleznoe/55291-predvaritelnyj-dogovor-arendyspornye-voprosy-praktiki>



**Отзыв  
на дипломную работу**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

По теме \_\_\_\_\_

Дипломная работа \_\_\_\_\_ страниц, содержит \_\_\_\_\_ таблиц, приложений

Содержание дипломной работы \_\_\_\_\_

(соответствует полностью, частично, не соответствует заданию)

Основные результаты \_\_\_\_\_

Полнота раскрытия темы \_\_\_\_\_

Теоретическая значимость работы \_\_\_\_\_

Практическая значимость работы \_\_\_\_\_

Качество оформления \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Изложенное позволяет считать, что \_\_\_\_\_

(возможность допуска к защите)

Рекомендована оценка \_\_\_\_\_

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

Руководитель

(подпись)

**Рецензия  
на дипломную работу**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

По теме \_\_\_\_\_

Дипломная работа \_\_\_\_\_ страниц, содержит \_\_\_\_\_ таблиц, приложений

Работа посвящена \_\_\_\_\_  
(актуальность и социальная значимость)

Основные результаты \_\_\_\_\_

Теоретическая значимость работы \_\_\_\_\_

Практическая значимость работы \_\_\_\_\_

Анализ обоснованности выводов и предложений \_\_\_\_\_

Качество оформления \_\_\_\_\_

Недостатки работы \_\_\_\_\_

Изложенное позволяет считать, что \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) Рецензент

## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Логистические процессы на складе (на примере предприятия).
2. Анализ работы системы хранения (на примере предприятия).
3. Совершенствование организации системы хранения (на примере предприятия).
4. Организация складской логистики в разных отраслях на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.
5. Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия).
6. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере предприятия).
7. Автоматизация системы управления складом (на примере предприятия).
8. Совершенствование процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).
9. Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).
10. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).
11. Повышение эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия).
12. Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).
13. Особенности логистики снабжения компании (по видам деятельности – производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и тп).
14. Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия).
15. Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).
17. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).
18. Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).
19. Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).
20. Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно - муниципального предприятия.
21. Построение логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).
22. Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).
23. Перспективы развития сбытовой логистики (на примере предприятия).
24. Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).

25. Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).
26. Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).
27. Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).
28. Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).
29. Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).
30. Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).
31. Организация логистического процесса на примере транспортной компании.
32. Организация грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).
33. Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).
34. Обоснование выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).
35. Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).
36. Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).
37. Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).
38. Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).
39. Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).
40. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия).
41. Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).
42. Совершенствование механизма управления резервами организации по формам собственности и видам деятельности (производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и тп).
43. Использование информационных технологий в логистической деятельности: практика и тенденции развития (на примере предприятия).
44. Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).
45. Совершенствование схем логистических потоков (на примере предприятия).
46. Оценка системы управления взаимоотношений между потребителями и поставщиками (на примере предприятия).
47. Логистика в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).

48. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).
49. Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).
50. Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере предприятия).
51. Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).
52. Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).
53. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).
54. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации/подразделениях (на примере предприятия).