

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»

Н.В. Князева

ИНФОРМАЦИОННАЯ ЛОГИСТИКА

Методические указания по выполнению курсовой работы

по курсу
«Информационная логистика»

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.02 «Менеджмент»

Москва
Издательство МЭИ
2020

УДК
ББК

*Утверждено учебным управлением ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ»
в качестве учебного пособия*

Подготовлено на кафедре
Менеджмента в энергетике и промышленности

Князева Н.В.

Информационная логистика: методические указания / Князева Н.В. – М.:
Издательство МЭИ, 2020. – 20с.

В предлагаемых методических указаниях для студентов изложены основные принципы подготовки курсовой работы по дисциплине «Информационная логистика», рассматривается порядок аттестации, и формулируются критерии оценки курсовой работы. Приведены основные требования к содержанию курсовой работы.

Для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

УДК
ББК

© Национальный исследовательский
университет «МЭИ», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Выбор темы курсовой работой и подбор используемых источников.....	5
3. Структура курсовой работы.....	6
4. Требования к оформлению курсовой работы	10
5. Порядок аттестации и защиты курсовой работы	16
Приложения.....	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа представляет собой итоговый предэкзаменационный этап в изучении учебного курса «Информационная логистика».

Она представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в сфере управления.

Значение курсовой работы заключается в том, что студент самостоятельно выполняет ее в письменной форме, развивая тем самым навыки творческой деятельности, овладевает методами современных научных исследований, углублено изучает вопросы, темы, разделы учебной дисциплины.

Написание курсовой работы по дисциплине «Информационная логистика» по направлению подготовки 38.03.02 бакалавров «Менеджмент», профиль «Логистические системы в экономике и управлении» предусмотрено учебным планом и выступает обязательным элементом программы обучения по дисциплине.

Курсовая работа дает студенту возможность углубить, систематизировать и закрепить теоретические и практические знания, приобрести навыки творческого поиска и обработки информации, систематизированного изложения материала, работы с нормативными актами, статистическими материалами, литературой по теме, справочным, библиографическим материалом, Интернет-ресурсами.

Цели курсовой работы:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине «Информационная логистика»;
- овладение навыками оптимизации информационных потоков и коммуникации между подразделениями организации для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных бизнес-проектов и работы предприятия в целом;
- умение применять основные методы информационной логистики при управлении бизнес-процессами, в том числе, при принятии решений, связанных с внедрением технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Вопросы, рассматриваемые в курсовой работе, основываются на:

- существующей нормативно-правовой базе и действующем законодательстве Российской Федерации;
- научной и научно-публицистической литературе по исследуемой теме;
- обобщении отечественного и зарубежного опыта в предметной области исследования;

- анализе статистического и фактического материала по выбранной проблематике и увязке его с темой курсовой работы;
- формировании аналитических навыков и точки зрения автора по рассматриваемым проблемам.

В ходе написания курсовой работы студент должен показать умение использовать общетеоретические и специальные знания по выбранной проблематике.

Кроме того, необходимо стремиться к тому, чтобы собранный материал и полученные результаты могли быть использованы при подготовке к выполнению выпускной квалификационной работы.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ПОДБОР ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема курсовой работы, требования к ней и указания по ее выполнению доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

Тема курсовой работы: *«Оптимизация бизнес-процессов на предприятии на основе управления информационными потоками».*

Студент совместно с научным руководителем курсовой работы уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, выбирает объект исследования, составляет план и определяет структуру работы. В плане должны быть предусмотрены вопросы теории и практики рассматриваемой темы.

Научный руководитель курсовой работы назначается заведующим кафедрой. Подготовка к написанию курсовой работы во многом зависит от правильной подготовки к выполнению работы, которую можно разделить на следующие этапы.

1 этап. Предусматривает осмысление темы и целевых установок, на основе чего важно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание.

2 этап. Включает подбор литературы по теме курсовой работы, работу с каталогами библиотек, библиографическими указателями, Интернет-ресурсами.

3 этап. После глубокой проработки литературы составляется план – **Содержание** курсовой работы, который необходим для логичного, системного изложения материала.

План включает перечень и последовательность основных вопросов (разделов), которые будут рассмотрены во введении, основной части и заключении.

После того, как работа с источниками завершена, необходимо проанализировать и систематизировать весь материал и расположить его

согласно разработанному плану.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При выполнении курсовой работы существует ряд требований к ее структуре. Прежде всего, все курсовые работы должны состоять из введения, теоретической главы 1, расчетно-практической (исследовательской) главы 2, заключения, списка литературы. К основному тексту даются приложения, которые целесообразно разместить в конце работы.

Структура курсовой работы определяется ее исследовательскими задачами, т.е. каждый параграф в ней должен работать на решение одной задачи.

1. Введение

По введению судят о тщательности подхода, продуманности в выборе темы, об уровне курсовой работы в целом. Структура введения должна содержать ряд обязательных **элементов**: актуальность выбранной темы, цель написания курсовой работы, решаемые задачи, объект и предмет курсовой работы, информационная база.

При обосновании темы студент должен объяснить, в чем **актуальность** курсовой работы, как она связана с происходящим процессами на различных уровнях агрегации.

Цель работы непосредственно должна быть связана с темой курсовой работы и быть ясной, лаконичной (не более двух-трех предложений) и корреспондироваться с темой курсовой работы. Как правило, студент должен указать, что он собирается сделать: *проанализировать, обосновать, раскрыть, выявить, охарактеризовать, разработать*. Цель работы является наиболее масштабным конкретно-практическим результатом, достижению которой будет посвящена курсовая работа и должна быть связана с названием работы, а также комплексом рекомендаций, сформированных для объекта исследования.

Задачи являются направлениями в достижении цели. Необходимо помнить, что достижение цели в работе возможно через решение различного рода комбинаций задач. Следовательно, приводятся 2-3 задачи курсовой работы, вытекающие из цели и конкретизирующие ее.

Цель и задачи курсовой работы должны представлять основные пути решения проблемы (или реализации возможности), заявленной в названии курсовой работы.

Во введении обязательно указывается **объект и предмет** исследования, которые непосредственно связаны с сущностью темы и экономическими отношениями, возникающими в процессе различного рода деятельности.

Введение должно занимать не более 1-2 страницы машинописного текста и не должно содержать иллюстраций.

2. Теоретическая глава

Первая теоретическая глава является обязательной для курсовых работ. Ее содержание должно целиком зависеть от выбранной темы.

Структура 1 главы курсовой работы:

1. Теоретические аспекты управления информационными потоками

1.1. Понятие и сущность информационных потоков

1.2. Основные подходы к организации бизнес-процессов

1.3. Методы управления информационными потоками и повышения уровня согласованности подразделений предприятия

В этой главе необходимо останавливаться на терминах и категориях, пояснять их, дать им развернутое определение. Также следует рассмотреть обзор понятий, закономерностей, подходов к исследуемой проблеме.

В этой главе нужно делать много ссылок и цитировать различных авторов. Если в курсовой работе идет речь о методике, то необходимо раскрыть ее содержание.

Необходимо помнить, что на заимствованный материал из источников при изложении материала обязательно указывать ссылку на источник (сноску). Сноска на источник оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Объем теоретической главы должен составлять примерно 10-13 страниц машинописного текста, включая таблицы и рисунки.

3. Расчетно-практическая глава

В этой главе исследуются, рассчитываются, анализируются вопросы, которые были предметом анализа в 1 главе.

Содержанием этой главы станут расчеты и анализ конкретных вопросов, рекомендации студента по совершенствованию тех или иных показателей и (или) направлений деятельности выбранного объекта исследования, основанных на результатах анализа.

Структура 2 главы курсовой работы:

2. Оптимизация бизнес-процессов предприятия

2.1. Анализ предприятия и постановка проблемы

2.2. Описание существующей системы бизнес-процессов предприятия с помощью диаграммы IDEF0

2.3. Проектирование единой базы данных предприятия в

MS Access для повышения уровня согласованности подразделений

В качестве объекта исследования может выступать конкретная организация (группа компаний), а также одно из вымышленных предприятий (подразделений) логистической отрасли:

- склад производственного предприятия;
- логистический комплекс;
- отделки закупок;
- транспортная компания;
- железная дорога;
- вокзал;
- другое.

При характеристике исследовательской (расчетно-практической) Главы 2 курсовой работы, целесообразно учесть указания общего характера, выполнение которых поможет студенту избежать затруднений и разного рода ошибок:

1. В параграфе 2.1. дается общая краткая характеристика объекта курсовой работы - промышленно-производственного предприятия, а именно:

- сфера и вид деятельности организации, производимая продукция, оказываемые услуги;
- история создания и развития организации: время образования, основные вехи развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный объект и т.д.);
- масштабы деятельности, значение и роль организации в отрасли, регионе, стране;
- миссия, цели, стратегия развития, конкурентные преимущества;
- основные экономические результаты деятельности организации.

2. В параграфе 2.2 необходимо построить диаграмму IDEF0 бизнес-процессов и на ее основе сформулировать основные проблемы предприятия в области обмена информацией между подразделениями. Пример диаграммы IDEF0 приведен в приложении 4.

В данном пункте обязательно привести общее описание построения, используемое программное обеспечение, дерево диаграмм и непосредственно диаграммы IDEF0 с декомпозицией не ниже 2 уровня.

3. В параграфе 2.3. курсовой работы студент в MS Access проектирует единую базу данных предприятия для повышения уровня согласованности подразделений. При описании базы данных необходимо:

- перечень пользователей БД;
- права каждого пользователя в БД;
- таблицы базы данных и связи между ними.

Объем расчетно-практической главы должен составлять примерно 20-25 страниц машинописного текста, включая таблицы и рисунки.

4. Заключение

В Заключении подводятся итоги проведенного исследования, кратко формулируются основные результаты курсовой работы, в обобщенном виде излагаются выводы о реализации целей и задач курсовой работы.

В Заключении студент должен обоснованно изложить свои взгляды на основные вопросы, рассмотренные в работе. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение является структурно-логической основой доклада (презентации результатов курсовой работы) в процессе защиты курсовой работы.

Заключение не должно превышать 1-2 страницы машинописного текста.

5. Список используемых источников и Интернет-ресурсов

Список использованных источников и Интернет-ресурсов содержит источники и литературу, использованные студентом в ходе подготовки и написания курсовой работы и состоит из **не менее 10-15 названий различных источников** (монографий, журнальных и газетных статей, справочников, учебников, учебных пособий и официальных документов, Интернет-ресурсы).

Список имеет следующую структуру:

- I. Нормативно-правовые акты
- II. Монографии, учебники и учебные пособия
- III. Статьи в периодических изданиях
- IV. Справочные материалы и Интернет-ресурсы
- V. Источники на иностранном языке

Источники следует располагать в алфавитном порядке.

6. Приложения

Раздел «Приложения» должен содержать текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или

являются результатом предлагаемых рекомендаций автора. Приложения помещают после списка литературы в порядке их упоминания в тексте. С помощью сносок следует указать, на основании каких источников составлено приложение (либо составлено автором).

Общий объем курсовой работы без приложений составляет примерно 30-35 страниц.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с настоящими методическими указаниями, сброшюрована и помещена в папку («сшита»).

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 (ориентация-книжная), содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь следующие поля страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 2 мм; правое – 1 мм.

Шрифт курсовой работы Times New Roman, размер шрифта- 14 (текст в таблицах-12), межстрочный интервал – 1,5 строки, абзацный отступ-1,25. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и заголовки глав, печатаются прописными (заглавными) буквами, полужирного начертания.

Заголовки параграфов (подзаголовки) набирают строчными (кроме первой прописной) полужирными буквами с отступом от предыдущего текста в 1 пустую строку.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал. Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами без точки в конце. Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами без точки в конце, а именно:

Пример – ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ

1.1. Понятие и сущность организационной структуры управления

На титульном листе курсовой работы (проекта) указывается наименование университета, института, кафедры, группы, название темы курсовой работы, фамилия и инициалы автора работы и руководителя, год написания работы (**см. Приложение 1**) .

На втором листе приводится содержание курсовой работы (**см. Приложение 2**).

Отклонение от нормативного объема работы является серьезным нарушением и повлечет за собой снижение оценки!

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы. Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация страниц

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы. Каждую главу работы следует начинать с нового листа. Параграф начинать с нового листа не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире. Ее название (заголовок) пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится.

Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной

странице. При этом таблица, перетекающая с одной страницы на другую, должна быть ОДНОЙ таблицей с одним заголовком.

Пример оформления таблиц и рисунков представлен в Приложении 3.

Ссылки и сноски

В курсовых работах могут использоваться внутритекстовые ссылки. Во внутритекстовых ссылках на источник информации после упоминания о нем проставляются: либо квадратные скобки, в которых указывается его порядковый номер в списке использованных источников, например:

«В рейтинге экономической свободы Fraser Institute Россия занимает 115-е место (из 127-и возможных), деля его с Руандой и Того. По индексу экономической свободы Heritage Foundation у России 124-е место» [3]; либо круглые скобки, в которых указываются: автор, название книги, место, год издания и номер страницы, например: «В рейтинге коррупции Transparency International Россия в последние годы быстро опускалась вниз и ныне занимает 126-е место (рядом с африканскими странами). В рейтинге недееспособности государств (Failed States Index) американского Фонда мира и журнала Foreign Policy (2006) Россия находится на 43-м месте» (Иванов Ю.Г. Россия в современном мире. – М.: НПО «АВТОР», 2010. – С. 182). Ссылаясь в тексте работы на источник информации, в отдельных случаях целесообразно пользоваться словами «приведено», «показано» и т.п., например: Как показано в [6], «регрессионный анализ — статистический метод исследования зависимости между зависимой переменной Y и одной или несколькими независимыми переменными X_1, X_2, \dots, X_p ». Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Например, «Накачка мировой экономики деньгами усилилась, когда в 1999г. администрация США сняла ограничения на запрет банкам, венчурным, пенсионным и другим фондам заниматься инвестициями, выпуском ипотечных бумаг, игрой на валютных биржах и фондовых рынках, другими высокорискованными, но приносящими максимальные прибыли спекулятивными операциями. Неконтролируемый рост денежной массы привел к тому, что с 2006 г. ФРС США вообще перестал контролировать ее общий индекс»[1].

Ссылки могут быть как на электронные ресурсы в целом (эл. документ, база данных, сайт, веб-страница), так и на их составные части. В целом оформляются так же, как библиографические сведения об использованных электронных ресурсах.

Примеры:

Инвестиции останутся сырьевыми [Электронный ресурс] //PROGNOSIS.RU: ежедневное интернет-издание. 2006. 25 января. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464>

По возможности указывать дату обращения к источнику.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила: текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания; цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится

на место пропуска; если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы; если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Например: *«Патриотизм состоит не в пышных возгласах и общих местах, но в горячем чувстве любви к родине...»* [2] или (Давид Р. Основные правовые системы современности / Пер. с фр. и вступ. ст. В.А. Туманова. – М., 1988. – С. 40).

Список использованных источников и Интернет-ресурсов

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников и Интернет-ресурсов. Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника. В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

Образцы библиографических описаний произведений печати в списках литературы

1. Описание книги одного автора

Вахрин, П. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: Учеб.пособие /П. Вахрин. - М.: Маркетинг, 2015. - 135 с.

Тягунов, С. И. Логика как искусство мышления: Учеб. пособие / С. И. Тягунов. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2015. - 107 с.

2. Описание книги 2, 3-х авторов

Мокальская, М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учету: Руководителям, предпринимателям, акционерам, бухгалтерам,

студентам, слушателям курсов бухучета / М.Л. Мокальская, А.Ю. Денисов. - М.: Финансы и статистика, 1993. - 245 с.

Булатов, А.С. Экономика: Учеб. для вузов / А.С. Булатов, И.И.Большакова, В.В. Виноградов; Под ред. А.С. Булатова. - М.: Юристъ, 1999. - 894 с.

Eckhouse, R.H. Minicomputer systems. Organization, programming and application / R.H. Eckhouse, H.R. Morris. - New York, 1999. - 491 p.

3. Описание книги 4-х и более авторов

Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов; Под ред. С.Д. Ильенкова. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 583с.

4. Описание статей из газет, журналов и сборников

Федоров, В.Н. Управление электроприводами кузнечно-прессового оборудования/В.Н. Федоров // Сб. науч. тр. института /ВоГТУ. Т. 1. - Вологда, 1997. - С. 65-72.

Зиненко, В.И. Охрана природы в городе / В.И.Зиненко // Знание-сила. - 2002. - № 3. - С. 6-14.

Сенаторов, А. Япония: коалиционный выбор либерал-демократов /А.Сенаторов, И.Цветов // Проблемы Дальнего Востока. - 2000. - № 1. - С.30-41.

Балабанов, И.Т. Анализ расчета рентабельности продукции /И.Т.Балабанов, В.Н. Степанов, Е.В. Эйшбиц // Бухгалтерский учет. - 1996. -№ 3. - С.30-34.

5. Описание нормативно-правовых актов

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федер.закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федер.Собр.Рос.Федерации. - 2001. - N 17. - С. 11-28.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 9. -Ст.1024.

О борьбе с международным терроризмом: Постановление Гос. Думы Федер. 20 сент. 2001 г. № 1865 //Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 40. - С. 8541-8543.

Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия: Приказ от 1 октября 1997 г. № 118 / Мин-во экономики РФ //Экономика и жизнь. - 1998. - № 2. - С. 5-6.

ГОСТ 12.1.003-76. Шум. Общие требования безопасности – Взамен ГОСТ 12.1.003-68; Введ. 01.01.77. - М.: Изд-во стандартов, 1982. - 9 с.

Строительные нормы и правила: Алюминиевые конструкции: СНиП 2.03.06-85 /Госстрой СССР. Введ. 01.01.87. - М., 2001. - 47 с.

6. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Дис. канд. экон. наук: 05.13.10 / Г. В. Данилов. С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. -СПб., 2015. - 138с.

Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Автореф. дис. канд. экон. наук: 05.13.10/Г.В.Данилов. С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 2015. - 16с.

Викулина, Т.Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирования в переходной экономике / Т.Д.Викулина, С.В.Днепров; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1998. - 214с. - Деп. В ИНИОН РАН 06.10.98, N 53913.

7. Оптические диски и дискеты, другие ресурсы локального доступа

Интернет шаг за шагом: Учебник.- Электрон. дан. и прогр.- СПб.:ПитерКом, 2014.- 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа/ В.Я. Цветков.-М.:МИИГАиК, 2015.-1 дискета.

8. Электронные ресурсы

1. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2015).

2. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2015).

3. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2015).

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____». Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в

соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

5. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Руководитель проверяет работу, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, **допускает работу** к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно представляется на кафедру в срок, указанный руководителем, но до начала зачетной сессии.

Курсовая работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата в установленном порядке.

Руководитель работы предупреждает студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста до ее сдачи на кафедру, о чем студент должен сделать запись на последней странице работы: «Настоящим подтверждаю, что курсовая работа выполнена мною самостоятельно», а затем подписаться.

Защита курсовых работ проводится в специально отведенное время в составе комиссии (два преподавателя).

Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

При оценке курсовой работы учитываются:

- актуальность темы;
- теоретический уровень и самостоятельность в постановке вопроса;
- связь вопросов теории с практикой;
- использование в работе актуальной литературы;
- наличие аналитической составляющей;
- обоснование рекомендаций, предложений;
- качество оформления работы.

На защите необходимо показать не только знание темы, но и

степень овладения научным методом мышления, логическим и статистическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли и выводы.

Оформление титульного листа курсовой работы

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

**Инженерно-экономический институт
Кафедра «Менеджмента в энергетике и промышленности»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ИНФОРМАЦИОННАЯ ЛОГИСТИКА»**
на тему: «Оптимизация бизнес-процессов на предприятии на основе
управления информационными потоками»
(на примере ПАО «РосТранс»)

Выполнил студент группы ИЭз-104-18 Попов И.И.

Научный руководитель Ст. преп. Князева Н.В.

К защите допущен _____
(дата, подпись руководителя)

Работа защищена с оценкой _____
(дата, подпись руководителя)

Москва-2020

ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ (СТРУКТУРЫ) КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ:

«Оптимизация бизнес-процессов на предприятии на основе управления информационными потоками» (на примере ПАО «РосТранс»)

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. Теоретические аспекты управления информационными потоками.....	4
1.1. Понятие и сущность информационных потоков.....	4
1.2. Основные подходы к организации бизнес-процессов	8
1.3. Методы управления информационными потоками и повышения уровня согласованности подразделений предприятия	14
Глава 2. Оптимизация бизнес-процессов ПАО «РосТранс»	17
2.1. Анализ предприятия и постановка проблемы	17
2.2. Описание существующей системы бизнес-процессов предприятия с помощью диаграммы IDEF0.....	19
2.3. Проектирование единой базы данных предприятия в MS Access для повышения уровня согласованности подразделений	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	34

Пример оформления таблиц и рисунков

Таблица 1 – Описание таблицы Базы данных «Пользователи»

Поле	Тип данных	Максимальный размер
Идентификатор	Числовой	
Фамилия	Текстовый	
Имя	Текстовый	
Отчество	Текстовый	
Дата рождения	Дата/Время	
Адрес	Текстовый	
Итого максимальный размер одной записи:		

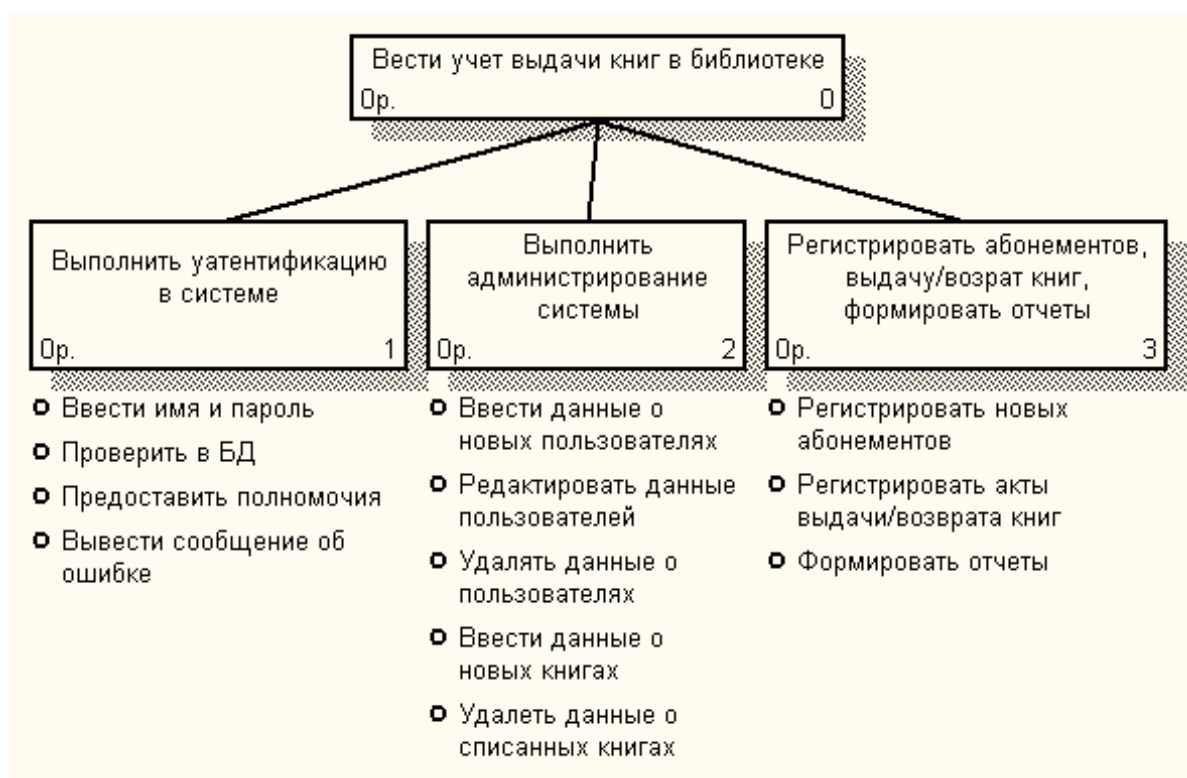


Рисунок 1. Дерево модели

Пример диаграммы IDEF0 бизнес-процессов предприятия

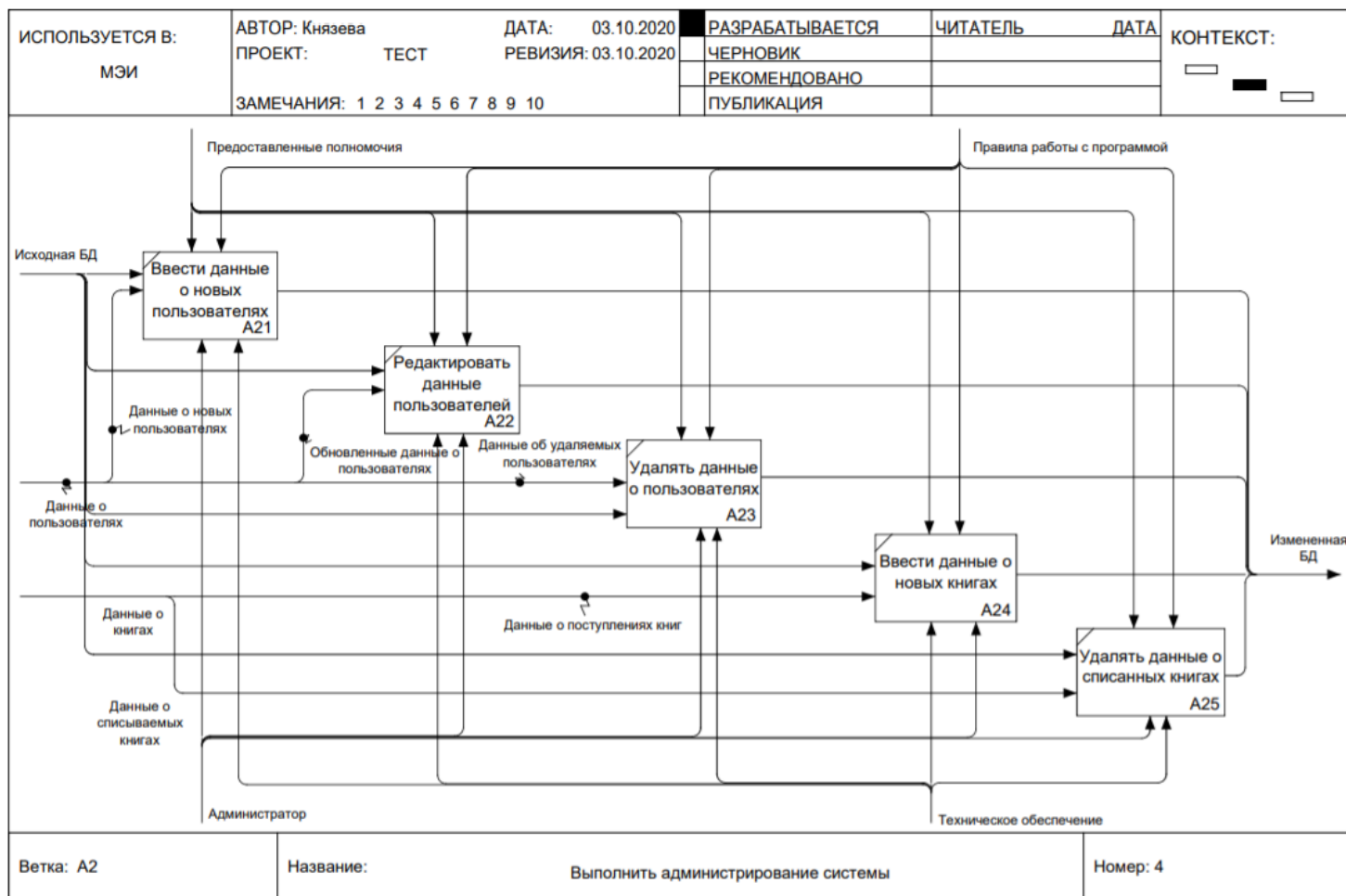


Рисунок 2. Диаграмма A2 – процесс «Выполнить администрирование системы»