

**МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ  
КУРСОВОГО ПРОЕКТА  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ»**

Направление подготовки  
***23.03.01 «Технология транспортных процессов»***

Направленность (профиль)  
***Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте***

Квалификация  
***Бакалавр***

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

Дисциплина «Пассажирские перевозки» является учебной дисциплиной, частью основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки ФГОС ВО 23.03.01 «Технология транспортных процессов»

Курсовой проект по дисциплине представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студентов и необходимой составной частью получения необходимых знаний по направлению подготовки. Курсовой проект по дисциплине представляют собой исследования, проводимые студентами самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам. Темы курсового проекта должны отвечать учебным задачам данной дисциплины, специализации и наряду с этим увязываться с практическими требованиями науки и последующей работой выпускников по направлению подготовки.

Курсовой проект имеет задачи:

- закрепить и углубить знания, полученные в результате изучения теоретического курса;
- научить применению этих знаний к решению практических задач;
- выработать навыки по оценке выбора подвижного состава, расчета технико-эксплуатационных показателей перевозки, разработку маршрутных заданий на перевозку водителей, разработку сменно-суточного плана перевозок и документов управления перевозками.

В процессе работы студенты должны проявить самостоятельность, творческий подход к решаемым задачам, научиться работать с литературой.

Подготовка и написание курсового проекта должны развивать навыки самостоятельного и аргументированного изложения материала, приучать к научному анализу явлений и фактов социально-экономической жизни, соответствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных за время обучения, и применению этих знаний на практике.

В процессе написания курсового проекта по дисциплине студенты учатся мыслить самостоятельно и творчески, приобретают опыт работы со специальной экономической литературой и статистическими данными и тем самым подготавливаются к выполнению более сложной задачи - написанию выпускной квалификационной работы.

Написание курсового проекта следует проводить после завершения теоретического курса по дисциплине. Анализ курсового проекта позволяет судить о качестве самостоятельной работы студентов, о результатах, полученных ими путем изучения избранной темы. В конечном итоге выполненный проект создает предпосылки для успешной сдачи экзамена.

Успешное выполнение курсового проекта во многом зависит от точности представления студентом требований, предъявляемых к ней.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Подготовку к написанию курсового проекта следует начинать со знакомства с литературой, включая учебники, учебные пособия, монографии и научные статьи, периодические издания, которые помогут студенту оценить степень изученности выбранной темы. Целесообразно обратиться на страничку библиотеки Волжского филиала МАДИ, где можно отобрать современную литературу по теме курсового проекта, в том числе и электронные ресурсы.

В процессе работы над литературой рекомендуется делать выписки по фактам и событиям, относящимся к исследуемой проблеме. Выписки целесообразно делать на одной стороне листа, что облегчает последующие записи, группировку и обработку материалов. При этом следует указывать выходные данные источников и литературы, откуда сделаны выписки.

В своей работе студент должен проверять достоверность документов, учитывать, взгляды составителей, в каких целях и точно ли использовали эти документы те или иные исследователи.

После изучения литературы необходимо составить подробный план курсового проекта и согласовать его с руководителем курсового проекта. План может уточняться в процессе работы. Его окончательный вариант составляется после проработки основных источников и литературы, утверждается руководителем и становится обязательным документом, изменение которого возможно только с согласия руководителя.

По мере написания отдельных частей работы студент представляет их руководителю и дорабатывает с учетом замечаний и сроков, установленных графиком подготовки курсового проекта.

Основными элементами курсового проекта являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- главы и параграфы основной части;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

В состав курсового проекта может также входить глоссарий ключевых слов. Объем работы составляет 40 – 50 страниц машинописного текста, напечатанного на компьютере. Объем приложений не ограничивается.

Титульный лист курсового проекта оформляется по образцу (приложения 1 – 2). Титульный лист должен содержать полную информацию о кафедре, на которой выполнена Курсовой проект, теме работы, направлении и профиле обучения, фамилии автора, руководителя курсового проекта, консультанта (если необходимо).

Содержание – включает введение, наименование всех глав и параграфов (разделов и подразделов), заключение, список литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Содержание помещается вслед за титульным листом. Пример оформления содержания курсового проекта представлен в приложении 3.

Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, оценка современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы.

Структурно введение (2-3 страницы) должно содержать:

- обоснование актуальности темы;
- цель курсового проекта, перечень задач, которые необходимо выполнить для достижения цели;
- объект и предмет исследования;
- методы научного поиска, анализа, исследования, обработки материала;
- критический обзор литературы по теме исследования;
- описание и обоснование структуры курсового проекта.

Обоснование актуальности темы курсового проекта должно соответствовать следующим требованиям: необходимо кратко осветить причины обращения к рассматриваемой проблеме; объяснить, почему эта тема назрела именно сейчас, что препятствовало ее адекватной проработке раньше; показать, что обращение к ней обусловлено потребностями решения проблемы и/ или накоплением новой информации по проблеме, недостаточностью ее разработанности, необходимостью подходов к проблеме в новых ракурсах, методов и методик работы с ней.

Цель курсового проекта содержит формулировку главной цели, которая видится в решении основной проблемы работы. Конкретное описание сути решаемой проблемы и вносимого в результате вклада автора в ее решение и представляет собой формулирование цели курсового проекта.

В соответствии с основной целью формулируются три-четыре задачи, вытекающие из общей проблемы, которые необходимо решить для достижения цели курсового проекта. Как правило, это задачи изучения, исследования, анализа, обобщения, выявления, обоснования предложений и рекомендаций и др. Задачи ставятся в форме перечисления и отвечают на вопрос «что сделать?»: изучить... (исследовать...); проанализировать...; установить... (выявить...); разработать... (обосновать предложения) и т.д.

Описание решения поставленных задач должно составлять содержание глав курсового проекта, а их формулировки могут стать заголовками этих глав. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

Объект – это предприятие, организация, комплекс, по которому ведется исследование. Предмет – конкретные отношения, реализуемые в той или иной сфере деятельности предприятия (организации), отрасли, региона, страны.

Во введении отдельной строкой целесообразно выделить методы научного поиска, анализа, исследования, обработки материала: системного анализа, метод сравнений, математические методы, метод обобщений, метод экспертных оценок и др. При изложении в тексте введения критического обзора литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы. Описание и обоснование структуры курсового проекта предполагает краткое изложение логики каждого структурного элемента – введения, глав, заключения.

В первой главе освещаются теоретико-методологические основы изучаемой проблемы:

- раскрываются понятия и сущность изучаемого явления или процесса (в ретроспективе, современном состоянии);
- степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы;
- оценка места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;

– анализ изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития.

По объему первая глава не должна превышать 30% всей работы.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней теоретические положения конкретизируются по материалам конкретного предприятия, по которому выполняется работа, раскрывается действие механизма экономических процессов, глубоко анализируется и оценивается современное состояние, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, различных источников статистической информации за принятый в работе период.

Материалы данной главы являются логическим продолжением теоретической главы и отражают взаимосвязь практики и теории. Здесь студенты должны показать умение самостоятельно анализировать материал, собранный в период прохождения преддипломной практики, обобщать его, формулировать выводы. Материалы, используемые в качестве базы для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, выявить резервы и наметить пути их использования, а также устранить скрытые недостатки в работе.

Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т. д.) зависит от цели, характера и содержания темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть квалификационной работы, должен нести максимум полезной информации. Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания курсового проекта, является безупречная грамотность. Наличие орфографических, грамматических ошибок, а также стилистических погрешностей снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования. Научное редактирование предполагает проверку подбора терминов, точности логических посылок и выводов, достоверности привлекаемых источников. Литературное редактирование, в свою очередь, предполагает проверку соблюдения норм современного литературного языка. Оба вида редактирования направлены на устранение всевозможных ошибок (стилистических, грамматических) и повышение содержательности текста квалификационной работы. Объем второй главы – около 15 – 17 страниц текста.

В третьей главе предусматривается разработка конкретных мероприятий, предложений по решению проблем, выявленных, обоснованных и поставленных во второй главе.

На основе анализа, как теоретических положений, так и фактических данных, здесь излагается обоснование выбора рациональных мероприятий и предложений, качественно улучшающих фактическое положение исследуемого объекта; предлагаются организационные и практические рекомендации. Содержание данной главы определяется особенностями выбранной темы курсового проекта и спецификой конкретного объекта исследования. Все предложения и рекомендации должны быть конкретны и обоснованы. Эта глава должна показать способность студента к адаптации теоретического материала к решению конкретных практических задач.

Объем третьей главы – около 9 – 11 страниц текста.

Заключение (2-3 страницы) должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения курсового проекта;
- оценку полноты решений поставленных задач;

– разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов курсового проекта.

Список литературы (библиографический список) является необходимой структурной частью курсового проекта. Он включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования. Список должен содержать не менее 25 – 30 современных источников, на которые даются ссылки по тексту, преимущественно изданные не ранее 10 лет. Правила оформления списка использованной литературы представлены в Приложении 4. Не допускается прямое копирование без ссылки на источники.

Приложения содержат материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание курсового проекта. В них, как правило, помещают схемы, таблицы, расчеты большого объема, графики, диаграммы, гистограммы, а также различного рода текстовые, организационно-правовые, справочные, рекламные и другие документы.

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Оформление курсового проекта следует осуществлять в соответствии с требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:

1. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

2. ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

3. ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

4. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

5. ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовки

6. ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

7. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

#### 3.1 Оформление основного текста

Текст курсового проекта представляется в двух формах:

а) печатной, на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, полужирный шрифт не применяется;

б) в электронном виде в текстовом редакторе WORD – на диске. Работа должна быть выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

– текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм; красная строка – 12,5 мм

– введение, каждая глава и заключение и начинаются с нового листа;

– введение и заключение оформляются без названия;

– страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсового проекта. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсового проекта. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Курсовой проект открывается титульным листом, который является первой страницей. Образец титульного листа представлен в приложениях 1 и 2.

Затем располагается «СОДЕРЖАНИЕ», включающее в себя название всех структурных элементов работы. Наименования структурных элементов работы

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивать, шрифт - полужирный.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста курсового проекта, обозначенные арабскими цифрами.

Пример – ГЛАВА 1

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа без точки в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер пункта включает номер главы, номер параграфа и порядковый номер пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Интервал между заголовками главы, параграфа, пункта и текстом – одна пустая строка; между текстом и началом нового параграфа или пункта - одна пустая строка.

Каждая страница работы используется полностью; пропуски допустимы лишь в конце глав.

Внутри глав или параграфов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- а)
- б)
- 1)
- 2)
- в)

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте следует избегать повторов, сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от третьего лица (автор предлагает), или первого лица множественного числа (по нашему мнению).



В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- применять сокращения слов, кроме сокращений установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус».

- применять без числовых значений математические знаки, например

- > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Применение в тексте разных систем обозначения единиц физических величин не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75 тыс. тонн.

Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

После рассмотрения окончательного варианта курсового проекта руководителем и внесения необходимых правок работу, аккуратно и четко напечатанную, брошюруют в специальной папке.

Недопустимым является подготовка курсового проекта путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания. При установлении подобных фактов курсового проекта не допускается к защите.

### **3.2 Оформление формул и уравнений**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\cdot$ ), деления ( $:$ ) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.



Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков и математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблица 1 – Примеры разницы в затратах времени

Операция	Вид деятельности	Затраченное время, сек.	Затраченное время, мин.
Отборка и перемещение вручную (отборка вручную) /перемещение вручную	Выборка и перемещение небольшого предмета	10	0,16666
	Выборка и перемещение предмета весом до 18 кг	20	0,33333
Пешее перемещение, отборка вручную	Перемещение пешком, с пустыми руками	-	61 м/мин.
	Пешее перемещение, используется ручная тележка для перевозки поддонов	-	30,5 м/мин.
Вилочный погрузчик	Выборка и перемещение паллеты	65	1,0883
	Механический подъем /механическое перемещение	20 сек. на 1 метр высоты	-
	Перемещение	-	120 м/мин.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы большого объема могут размещаться в приложениях. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют

самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

### 3.4 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны в работе ссылки. Для наиболее полного использования масштаба на осях графика допускаются разрывы. На графиках следует как можно меньше производить надписей. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (рисунок 2).

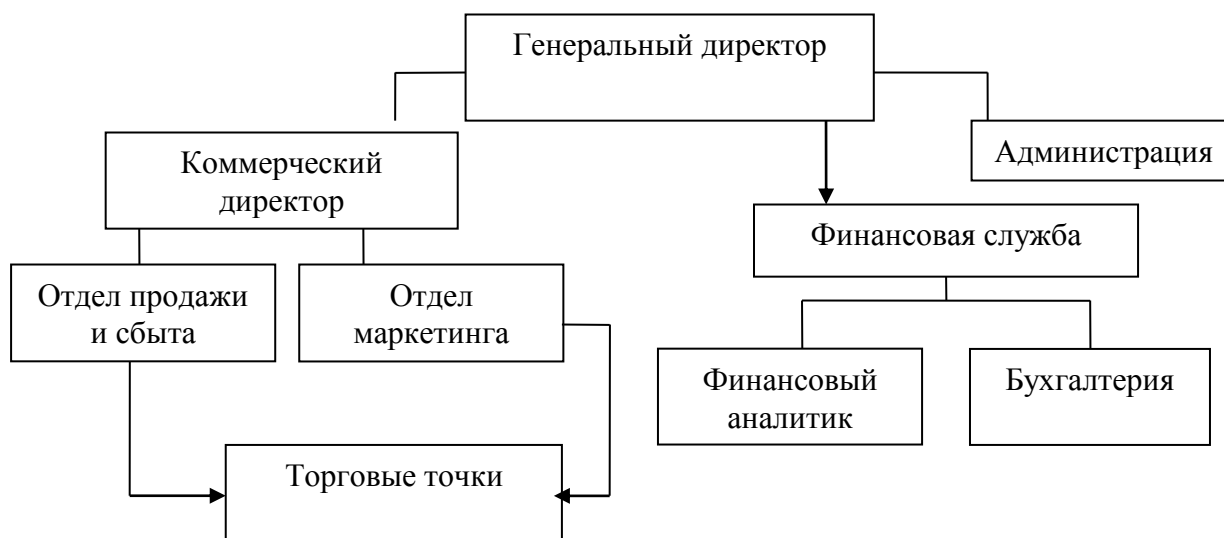


Рисунок 2 - Организационная структура ООО «МЕКО»

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки. Пример оформления иллюстраций приведен ниже.

Иллюстрации могут быть размещены в приложениях. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

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.

Не допускается помещение в работе отсканированных или отксерокопированных иллюстраций.

### **3.5 Оформление библиографических ссылок**

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей».

Ссылка указывается порядковым номером библиографического описания источника в списке литературы. Порядковый номер ссылки с указанием на страницу источника заключают в квадратные скобки, например, [12, с. 35].

### **3.6 Оформление списка литературы**

Список использованной литературы (библиографический список) – необходимый элемент справочного аппарата курсового проекта, который помещается после текста документа, имеет самостоятельное значение в качестве библиографического пособия и «не является совокупностью затекстовых библиографических ссылок». Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения.

Самым распространенным способом формирования списка литературы является алфавитный, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана). Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками. В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

При оформлении списка литературы необходимо соблюдать следующие правила:

1. В списке литературы используется сквозная нумерация всех источников.
2. Библиографическое описание документов следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В конце библиографического описания ставится точка.
3. Выпускные квалификационные и курсовые работы в библиографический список литературы не включаются, т.к. это учебные работы.
4. В библиографической записи написание фамилии автора, коллективного автора, заглавие книги, статьи не сокращаются. В других областях библиографического описания допустимы варианты с сокращениями слов и без сокращения. Сокращения слов и словосочетаний производятся в соответствии с правилами, приведенными в ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».
5. Электронные издания описываются в соответствии с ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Основные правила описания электрон-

ных ресурсов соответствуют описанию традиционных изданий. К заглавию добавляются слова в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

Список литературы целесообразно формировать по блокам с указанием выходных данных в следующей последовательности:

1) законодательные материалы и нормативные документы: Конституция РФ; Федеральные законы; Указы и распоряжения Президента РФ, Постановления правительства РФ; нормативные акты субъектов РФ; акты министерств и ведомств; решения органов местного самоуправления (формируется в указанной последовательности);

2) экономическая учебная и специальная литература (по алфавиту) и материалы периодических изданий (по алфавиту);

3) диссертации, авторефераты диссертаций, отчёты о НИР (по алфавиту);

4) статистические материалы, справочники (по хронологии);

5) электронные ресурсы (по алфавиту).

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания курсового проекта, а материалы периодических изданий не превышающие 3-х летний период. При наличии в курсовой работе исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается. Примеры оформления источников в списке литературы представлены в приложении 4.

### **3.7 Оформление приложения**

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## **4. ПРОВЕРКА И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

Учебным планом предусмотрена защита курсового проекта. До ее защиты научным руководителем определяется качество курсового проекта. В случае некачественного выполнения курсового проекта отправляется на исправление, при котором обязательно нужно учесть все замечания руководителя. Исправленная работа вместе с рецензией на не зачтенную курсовой проект передается на повторное рецензирование.

Работа, получившая положительную оценку, допускается к защите. На защите студент должен показать хорошее знание содержания темы курсового проекта, ответить на указанные в рецензии замечания и вопросы преподавателей, возникающие в ходе защиты.

В результате ответа на замечания, на поставленные вопросы темы, а также на дополнительные вопросы, возникающие в ходе защиты, выставляет окончательную

оценку: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Факт защиты удостоверяется записью преподавателей в зачетной книжке и ведомости.

В случае не защиты преподаватели повторно назначают день защиты, к которому студент должен подготовиться более тщательно и ответственно.

Защита курсового проекта проводится в установленные кафедрой сроки. При этом основное содержание темы студент должен изложить в течение 5-7 минут.

Практика свидетельствует, что при активном использовании методических советов преподавателей студенты успешно справляются с выполнением курсового проекта и ее защитой в установленные сроки.

## **5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

1. Оценка конкурентных позиций предприятия пассажирского транспорта
2. Организация труда водителей
3. Организация городских пассажирских перевозок
4. Мотивация персонала предприятия пассажирского транспорта
5. Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия городского пассажирского транспорта
6. Формирование фонда оплаты труда водителей и кондукторов на пассажирском предприятии
7. Формирование финансового результата деятельности пассажирского предприятия
8. Разработка направлений по повышению эффективности деятельности пассажирского предприятия
9. Труд и заработная плата на пассажирском транспорте
10. Расчет себестоимости и формирование затрат на перевозку пассажиров на городском автобусном маршруте
11. Конкурентоспособность услуг на городском пассажирском транспорте
12. Совершенствование заработной платы водителей пассажирского транспорта
13. Особенности ценообразования на пассажирском транспорте
14. Основные фонды на транспорте
15. Расчет финансовых показателей работы маршрутного автобуса
16. Эффективность работы городского пассажирского транспорта
17. Материальное стимулирование водителей городских автобусов
18. Измерители транспортной работы в системе городского пассажирского транспорта
19. Оборотные средства на транспорте
20. Экономика транспорта и ее особенности
21. Организация пассажирских перевозок на междугородних автобусных маршрутах
22. Организация пассажирских перевозок на пригородных автобусных маршрутах
23. Диспетчеризация пассажирских перевозок
24. Организация регулярных перевозок малогабаритным автомобильным транспортом
25. Нормативное регулирование городских пассажирских перевозок
26. Построение маршрутов при организации пригородных перевозок
27. Резервы снижения себестоимости пассажирской перевозки

28. Оптимизация труда водителей при организации городских пассажирских перевозок
29. Организация пассажирских перевозок троллейбусным транспортом
30. Оптимизация автопарка предприятия пассажирского транспорта
31. Влияние городской транспортной сети на организацию городских пассажирских перевозок
32. Управление автопарком предприятия пассажирского транспорта
33. Финансовые проблемы муниципальных предприятий пассажирского транспорта

### Оценивание выполнения студентом курсового проекта

Элементы учебной деятельности	Всего	Оценка (стандартная)	Оценка (рейтинговые баллы)
Получение задания на курсовой проект	4		
Подбор и обзор литературы	12		
Выполнение необходимых расчетов по работе	18		
Выполнение теоретической части курсового проекта	12		
Полное оформление курсового проекта	12		
Компонент своевременности	12		
Итого максимум за период:	70		
Защита курсового проекта (максимум)	30		
Общий итог баллов	100	«отлично»	81-100
		«хорошо»	65-80
		«удовлетворительно»	50-65
		«неудовлетворительно»	менее 50



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Пример оформления титульного листа**

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МАДИ)»  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Кафедра «Экономика и технология транспортных процессов»**

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ  
по дисциплине:  
ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ  
на тему:  
Организация регулярных перевозок малогабаритным  
автомобильным транспортом**

Рег. № \_\_\_\_\_  
Дата сдачи «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выполнил студент  
Иванов Иван  
заочная форма обучения,  
группа 23.03.01 ОП  
Руководитель  
Ст. преподаватель  
Громова Е.В.

Чебоксары 202\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Пример оформления титульного листа**

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МАДИ)»  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФАКУЛЬТЕТ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ И ТРАНСПОРТА**

**Кафедра «Экономика и технология транспортных процессов»**

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

**по дисциплине:**

**ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ**

**на тему:**

**Организация регулярных перевозок малогабаритным  
автомобильным транспортом**

Рег. № \_\_\_\_\_  
Дата сдачи «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выполнил студент  
Иванов Иван  
очная форма обучения,  
группа ОП-20  
Руководитель  
Ст. преподаватель  
Громова Е.В.

Чебоксары 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Пример оформления оглавления

#### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	№ страницы
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	№ страницы
1.1. Название параграфа.....	№ страницы
1.2. Название параграфа .....	№ страницы
1.3. Название параграфа .....	№ страницы
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	№ страницы
2.1. Название параграфа .....	№ страницы
2.2. Название параграфа .....	№ страницы
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	№ страницы
3.1. Название параграфа .....	№ страницы
3.2. Название параграфа .....	№ страницы
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	№ страницы
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	№ страницы
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	№ страницы

**Пример оформления списка использованной литературы**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/gkrfl>. (дата обращения: 15.03.2018).
2. О транспортно-экспедиционной деятельности: федеральный закон от 30.06.2003 N 87-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2003. – № 128. – Ст. 1489.
3. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта: федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2007. – № 258. – Ст. 4256.
4. О безопасности дорожного движения: федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 50. – Ст. 4873.
5. О транспортной безопасности: федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – №7. – Ст. 837.
6. О лицензировании отдельных видов деятельности: федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. - №19. – Ст. 2716.
7. Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом: постановление Правительства РФ от 15.04.2011 №

272 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – №17. – Ст. 2407.

8. Правила дорожного движения: постановление Совета Министров – Правительства РФ от 23.10.1993 № 1423 (с изм. и доп.) //Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. – 1993. – № 47. – Ст. 4531.
9. Об утверждении Порядка оснащения транспортных средств тахографами: приказ Министерства транспорта РФ от 13.08.2013 № 273 // Российская газета. – 2014 г. – № 6320. – Ст. 5011.
10. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей: приказ Министерства транспорта РФ от 20.08.2004 № 15 (с изм. и доп.) // Российская газета. - 2004. – № 248. – Ст. 1125.

#### Специальная литература

1. Аникин, Б.А. Управление цепями поставок : учебник / Б. А. Аникин [и др.]; под ред. Б.А. Аникина, Т. А. Родкиной. - М. : Проспект, 2014. – 213 с.
2. Арбатская, Е.А. Подходы к оценке конкурентоспособности предприятия / Е.А. Арбатская / Известия ИГЭА. – 2016. – №1. – С. 118-121.
3. Афанасенко, И.Д. Логистика снабжения: для бакалавров, магистров и аспирантов: учеб. для эконом. специальностей / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2016. – 383 с.
4. Беляев, В.М. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения: учеб. пособие / В.М. Беляев. – М.: МАДИ, 2015. – 204 с.

5. Валеев, С.С. Ситуационное управление процессом грузоперевозок в транспортной компании / С.С. Валеев // Вестник УГАТУ. – 2017. – № 6 (51). – С. 234 – 241.
6. Гаджинский, А.М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики: Учебник / А. М. Гаджинский. – М: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 324 с.
7. Голубчик, А.М. Транспортно-экспедиторский бизнес: создание, становление, управление / А. М. Голубчик. – М.: ТрансЛит, 2017. – 317 с.
8. Гуренков, И.С. Сярдова, О.М. Логистические затраты в цепи поставок промышленных предприятий//В сборнике: Наука и образование в жизни современного общества сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 18 частях, 2015. – С. 68 – 74.
9. Гуськов, Ю.В. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.В. Гуськов. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2018. – 192 с.
10. Диколов, С.В. Современный взгляд на функционирование транспортно-логистических систем / Диколов С.В. // Автотранспортное предприятие. – 2016. – № 1. – С. 28-32.
11. Елисеев, С.Д. Управление грузоперевозками в транспортных узлах с применением логистических центров / С.Д. Елисеев // Транспорт Российской Федерации. – 2016. – №2 (2). – С. 32 – 34.
12. Иванова, Ю.Н. Методология стратегического планирования российских трансрегиональных корпораций: Монография / Ю.Н. Иванова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 228 с.
13. Ивуть, Р.Б. Транспортная логистика: учебно-методическое пособие для вузов / Р. Б. Ивуть, Т. Р. Кисель. – Минск: БНТУ, 2015. – 377 с.

14. Касаткин, Ф.П. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса / Ф.П. Касаткин, С.И. Коновалов, Э.Ф. Касаткина. – М.: Академический проект, 2017. – 352 с.
15. Колесников, А.М. Система управления современным грузовым автотранспортным предприятием / А.М. Колесников // Известия Санкт-Петербургского государственного экономического университета. - 2015. – №6 (96). - С. 46 – 49.
16. Костров, С.В. Методические подходы к обоснованию и выбору схем и способов организации комбинированных перевозок на водном транспорте / С.В. Костров // Вестник ВГАВТ. Выпуск 34. – Н. Новгород: Изд-во ФБОУ ВПО «ВГАВТ», 2017. – С. 122 –129.
17. Коршунов, Д.А. Логистика внешнеторговых перевозок согласно ИНКОТЕРМС-2010 / Д.А. Коршунов, А.О. Ничипорук // Инновационный путь развития транспортной отрасли: сборник статей участников Девярых Прохоровских чтений. – Н. Новгород: ООО «Типография «Автор», 2016. – С. 85 – 88.
18. Коршунов, Д.А. Актуальные вопросы оформления внешнеторговой перевозки грузов судами смешанного «река-море» плавания / Д.А. Коршунов, А.О. Ничипорук // Вестник ВГАВТ. Выпуск 44. – Н. Новгород: Изд-во ФГБОУ ВО «ВГУВТ», 2018. – С. 282 – 289.
19. Маликов, О.Б. Складская и транспортная логистика в цепях поставок : для бакалавров и специалистов: учеб. пособие для вузов / О. Б. Маликов. – Гриф УМО. – Спб.: Питер, 2015. – 397 с.
20. Маргунова, В.И. Логистика: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / В. И. Маргунова и др. – Минск: Высшая школа, 2015. – 507 с.

## Электронные ресурсы

1. Евстафьева, Е.М. Теория и методология формирования учетно-аналитического обеспечения управления собственным капиталом коммерческих организаций // [Электронный ресурс] <http://www.famous-scientists.ru/list/12000> (Дата обращения 15.02.2019)
2. Мескон, Майкл Основы менеджмента: Глоссарий к книге, 2007 г. // [Электронный ресурс. Свободный доступ] <http://www.vocable.ru/dictionary/91/word/sobstvenyi-kapital> (Дата обращения 15.02.2019)