


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»
Промыленно-экономический факультет программ СПО
ПЦК социально-экономических дисциплин

Утверждено на заседании ПЦК
(протокол № 1 от «04» 09 2019 г.)
Председатель ПЦК  Н.А. Стародубцева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**
учебной дисциплины
ОП.01 Экономика организации
для специальностей
38.02.07 Банковское дело
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель
Н.А. Стародубцева,
преподаватель экономических дисциплин

Биробиджан
2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Структура курсовой работы. Этапы работы

2 Требования к оформлению

3 Содержание курсовой работы

4 Тематика теоретической части курсовой работы и методика расчетов практической части

5 Порядок защиты курсовой работы

6 Критерии оценки курсовой работы

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине ОП 01 Экономика организации является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемой дисциплине реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по дисциплине ОП 01 Экономика организации направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя дисциплины ОП 01 Экономика организации. Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование позволит избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Внимательное изучение рекомендаций, следование им и своевременное консультирование поможет без проблем подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины, так и по индивидуальному графику.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её изучение.

Выполнение обучающимися курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

1) Формирования умений:

– систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;

– проектировать производственные (социальные, юридические, экономические) процессы или их элементы;

– осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;

– разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2) Формирования профессиональных компетенций / вида профессиональной деятельности:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

	наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

	<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бух-	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах

	<p>галтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.4	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>

		<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
ПК 4.5	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
ПК 4.6	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового ана-</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>

	лиза экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, ин- вестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	
--	--	--

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение практической части курсовой работы;
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

1 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ. ЭТАПЫ РАБОТЫ

Традиционно структура курсовой работы имеет следующий вид:

- 1) Титульный лист (Приложение А)
- 2) Отзыв руководителя курсовой работы (Приложение Б)
- 3) Задание на выполнение курсовой работы (Приложение В)
- 4) Содержание (Приложение Г)
- 5) Введение (2 стр.) (Приложение Д)
- 6) Первая глава – теоретический анализ исследуемой проблемы (5-10 стр.)
- 7) Вторая глава – аналитический расчет объекта исследования (5-10 стр.)
- 8) Заключение (2-3 стр.).
- 9) Список использованных источников и литературы (Приложение Е)
- 10) Лист нормоконтроля (Приложение Ж)

Процесс написания курсовой работы состоит из ряда этапов:

1. Выбор темы и изучения литературы;
2. Разработка рабочего плана;
3. Сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме;
4. Формирование основных теоретических положений, практических выводов;
5. Расчет технико-экономических показателей;
6. Оформление курсовой работы;
7. Отзыв работы руководителем курсовой работы;
8. Подготовка презентации и доклада к защите;
9. Защита курсовой работы.

Руководитель курсовой работы дает свои замечания, по которым следует исправить и доработать первоначальный вариант работы и в окончательном виде представить работу к установленному сроку на отзыв.

Отзыв оформляется руководителем курсовой работы. В нем отражаются следующие вопросы:

- степень достижения студентом поставленных целей;
- инициатива, самостоятельность мышления;
- уровень знаний и умений, степень аналитической и исследовательской ценности работы;
- качество оформления;
- правильность расчетов;

– соответствие работы предъявляемым требованиям.

В отзыве руководителя определяется оценка, которая может быть выставлена студенту при условии успешной защиты.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

При оформлении курсовой работы целесообразно руководствоваться методическими рекомендациями, изданными ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема», которые устанавливают общие требования к правилам оформления выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), контрольных работ.

Согласно методических рекомендаций текст документа выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297мм) с использованием персонального компьютера.

При выполнении текста документа с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер 14 pt;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал 1,5;
- красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и лист «СОДЕРЖАНИЕ» включают в общую нумерацию страниц документа.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Титульный лист следует оформлять жирным шрифтом.

Расположение реквизитов на титульном листе приведено в приложении А.

Содержание включает: введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список используемых источников и литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (по центру) прописными буквами (Приложение Г).

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадений названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

Наименование разделов, заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», включенные в содержание, записывают прописными буквами и выделяют жирным шрифтом. Слово «Раздел (глава)» не пишут.

Наименования подразделов и пунктов записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Запись выполняют с указанием номеров разделов, подразделов и пунктов. Если заголовки раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки.

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» начинают писать на уровне номера буквы (цифры) наименования раздела.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис.

При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, пред каждым перечислением ставят строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. 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) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотографии) следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в документе.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания см. (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом смотри, например, см. рисунок 3.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример: Рисунок 2.1 (второй раздел, первый рисунок).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации, при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Структура персонала

При ссылках на иллюстрациях следует писать «... в соответствии с рисунком 2.1».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблица _____ – _____
номер название таблицы

Наименование подразделения	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1. Финансовый отдел		
2. Отдел по защите прав потребителей		

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят.

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

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, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой – либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

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

Пример:

Таблица 2.1 (второй раздел, первая таблица)

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Перенос формулы на следующую строку допускается на знаках математических операций, при этом математический знак в конце строки должен повторяться в начале следующей.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела, в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Пример оформления формул:

Рассчитать будущую стоимость денег можно по формуле 1.4:

$$\text{НПО} = \frac{\text{НП} \times \text{С}}{100} \quad (1.4)$$

где Н – сумма налога на прибыль организаций;

НП – налогооблагаемая прибыль;

С – ставка налога на прибыль, %.

Ссылки на использованные источники и документы следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке источников и литературы, в квадратных скобках, в необходимых случаях с указанием страницы, например: [18] или [18. С.76] с указанием страницы.

Допускается использование подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки располагают внизу страницы, под строками основного текста, в сноске и оформляются в соответствии с библиографическим описанием используемых источников.

Список использованных источников и литературы помещается после заключения. Каждый источник в списке имеет свой порядковый номер и располагается в следующей рекомендуемой последовательности:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Книги и статьи.
3. Неопубликованные документы: отчеты о научно-исследовательских работах; переводы; диссертации.
4. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.
5. Электронные источники.

Нормативные правовые акты в списке использованных источников и литературы располагаются в соответствии с их юридической силой, т.е.:

- Конституция;
- Международные акты;
- Федеральные Конституционные законы;
- Федеральные Законы;
- Законы РФ;
- Федеральные подзаконные акты: Указы Президента; Постановления Правительства;

Акты Федеральных Министерств и ведомств.

- законы субъектов РФ;
- подзаконные акты субъектов РФ (по аналогии с федеральными);
- акты судебных органов.

Пример:

Нормативные акты:

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (последняя редакция)

Книги одного автора:

Крылова, И.Ю. Документирование управленческой деятельности / И.Ю. Крылова. – СПб. : Бизнес-пресса, 2014. – 240 с.

Книги более двух авторов:

Лапушинская, Г.К. Микроэкономика : концепция эластичности / Г.К. Лапушинская, Т.Ю. Баженова. – М. : Экзамен, 2013. – 256 с.

Электронные источники:

Новашина, Т.С. Экономика и финансы организации / Т.С. Новашина, В.И. Карпунин, И.В. Косорукова. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 336 с.: [Электронный ресурс] – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440>

Статьи:

Богданов, В.А. Законодательство стран / В.А. Богданов // Московская правда. – 2019. – № 1. – С. 2 – 8.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

Цифры, обозначающие номера страниц, с которых начинается раздел (глава) или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 – 15 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется. Нумерация страниц должна быть сквозная. Номер страницы ставится по центру внизу страницы, кроме титульного листа.

Объем курсовой работы 20 – 50 страниц компьютерного текста.

3 СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы должно соответствовать вопросам плана и излагаться в логической последовательности.

Введение (Приложение Д).

Оно содержит:

- актуальность темы;
- цель написания работы и задачи из нее вытекающие;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- изученность в литературе;
- научные методы, используемые в процессе написания работы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др. в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Анализ изученных источников и литературы (откуда получена информация?). Предполагается указать основные источники учебной и нормативной литературы. Привести перечень электронных библиотечных систем.

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Комментарии по формулированию элементов введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Почему это следует изучать? Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	Какой результат будет получен? Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.

Задачи работы	Как идти к результату? Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Объект исследования	Что будет исследоваться? Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	Как и через что будет идти поиск? Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Анализ изученных источников и литературы	Откуда использовали информацию? Привести перечень электронных библиотечных систем, важных авторов учебной литературы
Методы исследования	Как изучали? Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.

Первая глава – теоретическая

В теоретической части курсовой работы необходимо дать экономическое содержание понятий и категорий; механизм их проявления. В данной части целесообразно провести экономический анализ статистических материалов, в процессе которого должны быть выявлены: важнейшие факторы, определяющие динамику показателей; проанализированы их количественные значения и на их основе сделаны выводы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников. Т.е. обязательно сделать сноски на источник.

Вторая глава – расчетная

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и на их основе сделаны выводы.

Тема расчетной части: Расчет и обоснование технико-экономических показателей производства мощностью «А» ед. с выпуском продукции в 1-й год «В» ед. и включает:

а) обоснование потребности в ресурсах (расчёт потребности в материальных ресурсах; расчет потребности в основных средствах и сумм амортизационных отчислений; расчет потребности в трудовых ресурсах и средствах на оплату труда);

б) расчет текущих издержек на производство и реализацию продукции, выполнение работ и финансовых результатов (расчет текущих издержек на производство и реализацию продукции; определение выручки);

в) расчет потребности в оборотных средствах;

г) расчет основных технико-экономических показателей работы предприятия;

Заключение

В заключении последовательно и лаконично излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Особое внимание следует уделить развернутым предложениям, которые должны носить конструктивную направленность. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи

работы реализованы полностью. Завершается заключение оценкой проведенных расчетов исследуемой проблемы в целом.

Таким образом, заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, сформулированными во введении. Объем заключения, как правило, составляет 2-3 страницы.

Список использованных источников и литературы

В список используемых источников включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Внимание! Список используемых источников оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными стандартами (Приложение Е).

Список литературы должен содержать примерно 10 – 15 источников за последние 5 лет, включая нормативную литературу и электронные источники. Оформление списка литературы представлено в **приложении Е**. (не менее 5-10 учебной литературы и материалов ЭБС), с которыми работал автор курсовой работы.

Список используемых источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

Ход выполнения курсовой работы контролируется руководителем, который проверяет готовность разделов работы в соответствии со сроками, утвержденными в задании. Полностью курсовая работа должна быть выполнена **за две недели до защиты**.

При написании курсовой работы **нельзя** вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение экономического опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- 1) для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
 - прежде всего, сначала, в первую очередь;
 - во – первых, во – вторых и т. д.;
 - затем, далее, в заключение, итак, наконец;
 - до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
 - в последние годы, десятилетия;
- 2) для сопоставления и противопоставления:
 - однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
 - как..., так и...;

- с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;
- 3) для указания на следствие, причинность:
 - таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
 - отсюда следует, понятно, ясно;
 - это позволяет сделать вывод, заключение;
 - свидетельствует, говорит, дает возможность;
 - в результате;
- 4) для дополнения и уточнения:
 - помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
 - главным образом, особенно, именно;
- 5) для иллюстрации сказанного:
 - например, так;
 - проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
 - подтверждением выше сказанного является;
- 6) для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
 - как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
 - аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
 - по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;
- 7) для введения новой информации:
 - рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
 - перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
 - остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- 8) для выражения логических связей между частями высказывания:
 - как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

4 ТЕМАТИКА ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МЕТОДИКА РАСЧЕТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

- 1) Амортизация основных фондов (средств) организации
- 2) Бизнес-план и методика его разработки
- 3) Внешнеэкономическая деятельность организации
- 4) Внешняя среда и ее влияние на деятельность предприятия

- 5) Внутренняя среда предприятия
- 6) Затраты производства и их снижение
- 7) Износ и амортизация основных фондов (средств) организации
- 8) Инвестиционная политика предприятия
- 9) Инновационная деятельность организации
- 10) Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях
- 11) Калькуляция затрат организации
- 12) Капитал и имущество предприятия
- 13) Капитальные вложения и их эффективность
- 14) Качественная и количественная оценка персонала организации
- 15) Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития
- 16) Нематериальные активы и их роль в деятельности организации
- 17) Оборотные средства организации и пути улучшения их использования
- 18) Организационно-правовые формы организаций: преимущества, недостатки
- 19) Организация оплаты труда в организации
- 20) Организация планирования в организации
- 21) Организация текущего планирования в организации
- 22) Основной капитал и его оценка
- 23) Оценка эффективности использования основных фондов (средств) организации
- 24) Персонал организации и пути повышения эффективности использования рабочей

силы

- 25) Планирование деятельности организации
- 26) Планирование финансовых результатов деятельности организации
- 27) Показатели эффективной деятельности предприятия
- 28) Предприятие и предпринимательство в рыночной среде
- 29) Прибыль предприятия и пути её максимизации
- 30) Производительность труда и пути повышения производительности труда в органи-

зации

- 31) Производственная программа предприятия и пути её формирования
- 32) Пути повышения финансовых результатов организации
- 33) Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия
- 34) Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования
- 35) Роль предприятия в рыночной среде
- 36) Себестоимость продукции (работ, услуг) и ее снижение
- 37) Сущность и значение инвестиций в деятельности экономического субъекта
- 38) Финансовые результаты деятельности предприятия
- 39) Финансовые ресурсы организации
- 40) Формирование доходов предприятия
- 41) Формирование и использование прибыли организации
- 42) Формирование фонда оплаты труда
- 43) Ценовые стратегии организации

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2 РАСЧЕТ И ОБОСНОВАНИЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВА МОЩНОСТЬЮ «А» ЕД. С ВЫПУСКОМ ПРОДУКЦИИ В 1-Й ГОД «В» ЕД.

2.1 Расчет потребности в ресурсах

2.1.1 Расчёт потребности в материалах, полуфабрикатах, комплектующих изделиях, энергоносителях

Материальные ресурсы (сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, конструкции, детали, топливо и др.) являются предметами, на которые направлен труд человека с целью получения готового продукта. В отличие от средств труда, сохраняющих в производственном процессе свою форму и переносящих стоимость на продукт постепенно, предметы труда потребляются целиком и полностью переносят свою стоимость на этот продукт и заменяются после каждого производственного цикла.

Исходными материалами для расчета потребности в материальных ресурсах служит предполагаемый объем продаж (или выпуска) продукции, а также нормативная база потребностей в материальных ресурсах (нормы расхода материалов, энергоносителей, действующие цены и тарифы, возвратные отходы и их стоимость).

Затраты по основным материалам на одно изделие ведём прямым счетом по каждому из используемых материалов, комплектующих по формуле 2.1:

$$C_M = \sum(N_M \times C_M \times K_{ТЗР} - N_O \times C_O) \quad (2.1)$$

где C_M – затраты по основным материалам на изделие, руб.;

N_M – норма расхода i -го материала на изделие, кг.;

C_M – цена i -го материала за единицу, руб.;

$K_{ТЗР}$ – коэффициент, учитывающий транспортно-заготовительные расходы (принимаем 1,1);

N_O – масса возвратных отходов i -го материала, кг.;

C_O – цена возвратных отходов i -го материала, руб.;

Расчёт потребности в сырье, материалах и комплектующих изделиях на единицу продукции представлен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Расчёт потребности в сырье, материалах и комплектующих изделиях на единицу продукции

Наименование материала	Норма расхода, кг.	Цена единицы, руб.	Коэффициент $T_{зр}$	Стоимость материала, руб.	Возвратные отходы			Общие затраты, руб.
					Вес, кг	Цена единицы, руб.	Стоимость отходов, руб.	
Материал 1			1,1					
Материал 2			1,1					
Комплектующие	–		1,1		–	–	–	
Итого		–	–			–		

После таблицы сделать вывод.

Потребность в остальных видах материальных ресурсах определяется по их удельному весу в составе материальных затрат (таблица 2.2). Сделать вывод.

Таблица 2.2 – Расчет потребности в материальных ресурсах на годовой выпуск

Материальные затраты	Удельный вес в составе материальных затрат, %	Сумма, тыс. руб.
1. Сырье, материалы, комплектующие изделия, покупные полуфабрикаты		
2. Вспомогательные материалы, запасные части, работы и услуги производственного характера		
3. Топливо, энергия		
Всего материальных затрат	100	

Материальные затраты относятся в основном к переменным, но часть затрат – постоянные. Распределим затраты на постоянные и переменные. Потребность в основных материалах на годовой выпуск меняется при изменении объема производства. Их отнесём к переменным расходам в полном объеме. Все другие затраты являются частично постоянными, частично переменными в зависимости от направления их использования. Примем удельный вес условно-переменных расходов в составе вспомогательных материалов, запасных частей для ремонта оборудования равным 30 %, в составе топлива и энергии 60 %. Результаты расчётов см. в таблице 2.3. Сделать вывод.

Таблица 2.3 – Материальные затраты на производство продукции (при полном освоении производственной мощности)

Элементы затрат	На годовой выпуск (при полном освоении мощности)			На единицу продукции (при полном освоении мощности)		
	Сумма, тыс. руб.	В том числе		Сумма, тыс. руб.	В том числе	
		условно-переменные	условно-постоянные		условно-переменные	условно-постоянные
1. Сырье, материалы, комплектующие изделия, покупные полуфабрикаты						
2. Вспомогательные материалы, запасные части для ремонта оборудования, работы и услуги производственного характера						
3. Топливо, энергия, приобретаемые со стороны						
Всего материальных затрат						

2.1.2 Расчёт потребности в основных средствах и сумм амортизационных отчислений

Расчёт потребности и стоимости технологического оборудования ведём на основе общей трудоёмкости программы выпуска продукции и режима работы предприятия (см. нормы времени на изготовление единицы изделий по операциям, годовая программа выпуска изделий) по формуле 2.2:

$$N_{об} = \frac{N_{год} \times q}{F_{эф} \times K_{вн}} \quad (2.2),$$

где $N_{об}$ – потребность в оборудовании i -го вида, шт. (определяем путём округления расчётного значения в большую сторону);

$N_{год}$ – годовая программа выпуска изделий, шт.;

q – трудоёмкость работ, выполняемых на i -м оборудовании, нормо-часов;

$K_{вн}$ – коэффициент выполнения норм при работе на оборудовании i -го вида;

$F_{эф}$ – головой эффективный (или действительный) фонд времени работы оборудования i -го вида, час. Определяем по формуле 2.3:

$$F_{эф} = F_n \times \frac{100-a}{100} \quad (2.3),$$

где F_n – годовой номинальный (максимально возможный) фонд работы оборудования, нормо-час;

a – нормативные (плановые) потери рабочего времени на ремонт, наладку и техническое обслуживание оборудования, (обычно 5-7 %).

Годовой номинальный (или максимально возможный) фонд времени работы оборудования определяем по формуле (1.4) или производственным календарем на год выполнения курсовой работы:

$$F_n = [(F_k - F_{вых} - F_{пр}) \times t_p - F_{предпр} \times 1] \times n_{см}, \text{ нормо-час} \quad (2.4),$$

где F_k , $F_{вых}$, $F_{пр}$, $F_{предпр}$ – количество календарных, выходных и праздничных дней в текущем календарном году, соответственно;

t_p – продолжительность смены, час, (8 часов);

1 – сокращение времени работы в предпраздничный день, час;

$n_{см}$ – число смен работы оборудования (работы ведутся в две смены).

Данные расчетов занесем в таблицу 2.4. Сделать вывод.

Таблица 2.4 – Расчет потребности в технологическом оборудовании

Наименование оборудования	Трудоёмкость годового выпуска, час ($N_{год} \times q$)	Годовой фонд времени работы оборудования, час. ($F_{эф}$)	Коэффициент выполнения норм ($K_{вн}$)	Количество оборудования, шт. ($N_{об}$)	
				расчетное	принятое
1. Токарное					
2. Фрезерное					
3. Сверлильное					
4. Шлифовальное					
5. Сборочное место					
Итого					

На основании данных о количестве оборудования и затратах на приобретение, доставку и монтаж определяем первоначальную стоимость технологического оборудования (таблица 2.5).

Таблица 2.5 – Расчет стоимости технологического оборудования

Наименование оборудования	Оптовая цена единицы оборудования, тыс. руб.	Транспортные расходы, тыс. руб.	СМР фундаментов, тыс. руб.	Затраты на монтаж, тыс. руб.	Балансовая стоимость единицы оборудования, тыс. руб.	Количество оборудования, шт.	Балансовая стоимость всего оборудования, тыс. руб.
1. Токарное							
2. Фрезерное							
3. Сверлильное							
4. Шлифовальное							
5. Сборочное место							
Итого	–	–	–	–	Σ	Σ	Σ

Оптовая цена технологического оборудования указана в задании.

Затраты на транспортировку оборудования составляют 10 %, затраты на СМР по подготовке фундаментов 20 %, затраты на монтаж 15 % от оптовой цены оборудования. Балансовая стоимость всего оборудования определяется суммированием всех затрат на приобретение, доставку, монтаж и ввод в действие ОПФ. Сделать вывод.

Успешное функционирование предприятия определяется эффективностью использования основных фондов.

Основные производственные фонды представляют собой материально-вещественные ценности, используемые в качестве средств труда, которые действуют в неизменной натуральной форме в течение длительного периода времени и утрачивают свою стоимость по частям. К ним относятся средства труда со сроком службы не менее одного года. Общую потребность в основных средствах по элементам их функционально-видовой структуры определим используя информацию по аналогичным предприятиям отрасли и данные о стоимости рабочих машин и оборудования, установленные в таблице 2.6.

Определяем суммарную стоимость основных средств предприятия. Расчёты см. в таблице 2.6.

Таблица 2.6 – Расчет потребности в основных средствах

Элементы основных фондов	Удельный вес, %	Сумма, тыс. руб.
1. Земельные участки и объекты природопользования		
2. Здания		
3. Сооружения		
4. Машины и оборудование:		
в т.ч.: а) силовые машины и оборудование		
б) рабочие машины и оборудование		Σ балансовой стоимости из табл.2.5
в) измерительные, регулирующие приборы и оборудование		
г) вычислительная техника		
д) прочие машины и оборудование		
5. Транспортные средства		
6. Производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности		
7. Другие виды основных средств		
Итого	100	Σ

Амортизацией называется возмещение в денежной форме величины износа основных средств, т. е. способ перенесения стоимости основных средств на себестоимость продукции. Отчисления, предназначенные для возмещения изношенной части основных средств, называются амортизационными отчислениями.

Расчет годовой суммы амортизационных отчислений выполняем на основании первоначальной стоимости по соответствующему элементу основных средств и амортизационных отчислений и сводим в таблице 2.7. Данные о первоначальной стоимости объектов основных производственных фондов представлены в таблице 2.6. Расчет годовой суммы амортизационных отчислений осуществляем линейным способом исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации. Нормы амортизации указаны в задании. Сделать вывод.

Таблица 2.7 – Расчет годовой суммы амортизационных отчислений

Наименование элементов основных средств	Первоначальная стоимость, тыс. руб.	Годовая норма амортизации, %	Годовая сумма амортизационных отчислений, тыс. руб.
1. Земельные участки и объекты природопользования		–	–
2. Здания			
3. Сооружения			
4. Машины и оборудование:	Σ		Σ
в т.ч. а) силовые машины и оборудование			
б) рабочие машины и оборудование			
в) измерительные, регулирующие приборы и оборудование			
г) вычислительная техника			
д) прочие машины и оборудование			
5. Транспортные средства			
6. Производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности			
7. Другие виды основных средств			
Итого	Σ	–	Σ

2.1.3 Расчет потребности в трудовых ресурсах и средствах на оплату труда

Определяем потребность в трудовых ресурсах для выполнения запланированного объема выпуска изделий при полном использовании производственной мощности, с разделением промышленно-производственного персонала по категориям. Необходимо определить численность по каждой из специальностей, соответствующей указанным работам в задании.

Расчет численности персонала начинаем с определения действительного годового фонда времени работы одного работника.

Максимально возможный фонд времени работы при 40-часовой рабочей неделе без учета отпусков, невыходов на работу по другим уважительным причинам, установленным законодательством по труду, и внутрисменных простоев нами рассчитан в п. 2.2. См. расчет годового номинального (максимально возможного) фонда времени работы оборудования (формула 2.4). Работник не может работать более одной смены в сутки.

Работник не может работать более одной смены в сутки, а также из максимально возможного фонда времени вычитаем время на ежегодный отпуск и невыходы по другим уважительным причинам.

Продолжительность отпуска на Дальнем Востоке в среднем составляет 36 календарных дней. Невыходы по уважительным причинам принять 55-75 часов. При планировании не учитываются прогулы и простои, связанные с нарушением режима работы предприятия.

Численность производственных рабочих для работы на *i*-м оборудовании определяем по формуле 2.5:

$$Ч_{ор} = \frac{q_i \times N_{год}}{F_{др} \times K_{вн}} \quad (2.5);$$

где $Ч_{ор}$ – численность производственных рабочих для работы на *i*-м оборудовании, чел.;

q – технологическая трудоемкость на отдельных видах работ, нормо-час.;

F_n – годовой номинальный (максимально возможный) фонд времени одного рабочего, час.;

$K_{вн}$ – коэффициент выполнения норм (см. задание).

При определении численности расчетное число рабочих по каждой специальности округляем в большую сторону. Данные расчетов см. в таблице 2.8. Сделать вывод.

Таблица 2.8 – Расчет численности основных производственных рабочих

Специальность рабочего	Трудоемкость единицы продукции, нормо-час.	Мощность, шт.	Номинальный фонд времени 1-го рабочего, час.	Коэффициент выполнения норм	Численность рабочих, чел	
					расчетная	принятая
1. Токари						
2. Фрезеровщики						
3. Сверлильщики						
4. Шлифовщики						
5. Сборщики						
Итого	Σ				Σ	Σ

Расчет численности персонала по категориям оформим в таблице 2.9. Структура персонала дана в задании на курсовую работу. Сделать вывод.

Таблица 2.9 – Расчёт численности персонала предприятия

Категория персонала	Численность, чел.	Удельный вес, %
1. Рабочие – всего		
в том числе: основные		
вспомогательные		
2. Руководители		
3. Специалисты		
4. Служащие		
5. Прочий персонал		
Итого	Σ	100

Заработная плата – вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда (тарифные ставки, оклады, сдельные расценки).

Определение расходов на оплату труда персонала начинаем с расчета оплаты производственных (основных) рабочих. Эта оплата зависит от трудоемкости и сложности выполняемых операций. Расчет производим по формуле 2.6:

$$ЗП_{сд} = q \times N_{год} \times C_{ч} \times t_r \quad (2.6)$$

где $ЗП_{сд}$ – основная заработная плата производственных рабочих-сдельщиков на i -й операции, руб.;

q – трудоемкость единицы продукции, нормо-час;

$N_{год}$ – мощность, шт.;

$C_{ч}$ – тарифная ставка первого разряда, руб./час. (см. задание);

t_r – тарифный коэффициент, соответствующий разряду на i -й операции (см. задание).

Расчет годовой оплаты труда основных (производственных) рабочих по прямым сдельным расценкам по всем операциям выполняем в таблице 2.10. Сделать вывод.

Таблица 2.10 – Расчет оплаты труда по сдельным расценкам

Вид работ	Разряд работ	Трудоемкость единицы продукции, нормо-час	Мощность, шт.	Часовая тарифная ставка первого разряда, руб./час	Тарифный коэффициент	Годовая оплата труда по сдельным расценкам, руб.
1. Токарные						
2. Фрезерные						
3. Сверлильные						
4. Шлифовальные						
5. Сборочные						
Итого		Σ				Σ

Годовой фонд оплаты труда всего персонала рассчитаем, используя данные о структуре фонда оплаты труда (см. задание) и итог, рассчитанный в таблице 2.10. Размер премий для разных категорий работников принять на уровне 25-50 % от основной заработной платы.

Дополнительная заработная плата составляет 10-20 % от суммы основной заработной платы (оплата труда по сдельным расценкам, тарифным ставкам и окладам) и премии.

В фонде оплаты труда учтем условия Дальневосточного региона: районный (20 %) и дальневосточный (30 %) коэффициенты, то есть рассчитанный прямой ФОТ следует увеличить в 1,3-1,5 раза.

Годовой фонд оплаты труда всего персонала рассчитан в таблице 2.11. Сделать вывод.

Таблица 2.11 – Фонд заработной платы персонала

Категория персонала	Удельный вес в фонде оплаты труда, %	Фонд оплаты труда без страховых взносов, тыс. руб.					
		оплата труда по сдельным расценкам	заработная плата по тарифным ставкам и окладам	премии	дополнительная зарплата	всего оплата труда	всего с учетом региональных условий
1. Рабочие – всего							
в том числе:							
основные			–				
вспомогательные		–					

2. Руководители		–					
3. Специалисты		–					
4. Служащие		–					
5. Прочий персонал							
Итого	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

Сделать общий вывод по итогам 2 раздела курсовой работы (расчет средств на приобретение основных фондов, затрат на материальные и трудовые ресурсы).

2.2 Расчет текущих издержек на производство и реализацию продукции и финансовых результатов

2.2.1 Расчет текущих издержек на производство реализацию продукции

Данные о текущих затратах на производство и реализацию продукции по результатам ранее выполненных разделов необходимо оформить в таблице 2.12.

Материальные затраты были рассчитаны в таблице 2.3, фонд оплаты труда в таблице 1.11, амортизационные отчисления в таблице 2.7. Страховые взносы составляют 30 % от фонда оплаты труда. Прочие затраты принимаем на уровне 6 % от общей суммы текущих затрат на производство.

Результаты расчётов см. в таблице 2.12. Сделать вывод.

Таблица 2.12 – Затраты на производство продукции (при полном освоении производственной мощности)

Элементы затрат	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %
1. Материальные затраты		
2. Расходы на оплату труда		
3. Отчисления на социальные нужды (страховые взносы)		
4. Амортизационные отчисления		
5. Прочие затраты		
Итого текущие затраты на производство		

Для определения суммы затрат на производство продукции в период не полного использования мощности выделим переменную и постоянную часть в составе затрат. Величина условно-постоянных затрат с увеличением выпуска продукции не изменяется, а переменные получим разделив условно-переменные затраты при полном использовании мощности на _____ единиц продукции и умножив на объем освоения _____ единиц. Себестоимость всей выпущенной продукции в период полной загрузки производственной мощности определена в таблице 2.12 (итог таблицы 2.12 должен быть равен итогу в графе 5 таблицы 2.13).

Расчеты выполняем в таблице 2.13.

Таблица 2.13 – Затраты на годовой выпуск продукции, тыс. руб.

Элементы затрат	Период освоения мощности			Полное использование мощности		
	Всего	В том числе		Всего	В том числе	
		условно-переменные	условно-постоянные		условно-переменные	условно-постоянные
1	2	3	4	5	6	7
1. Материальные затраты – всего						
В том числе:						
сырье, материалы, комплектующие изделия, покупные полуфабрикаты						
Вспомогательные материалы						
Топливо, энергия со стороны						
2. Оплата труда – всего						
В том числе: основных рабочих						
вспомогательных						
руководителей						
специалистов						
служащих						
прочего персонала						
3. Отчисления на социальные нужды (страховые взносы)						
4. Амортизационные отчисления						
5. Прочие затраты						
Всего затрат						

Затем следует распределить затраты на переменные и постоянные затраты и записать их в графы (столбцы) 6 и 7. Потребность в материальных ресурсах рассчитана в таблице 2.3 (графа 2), там же материальные затраты распределены на переменные и постоянные (см. графы 3, 4).

Из затрат на оплату труда в таблице 2.11 выделить переменную и постоянную составляющие. Очевидно, что заработная плата рабочих, оплачиваемых по сдельным расценкам, – это переменные расходы, а заработная плата персонала, оплачиваемого повременно, представляет собой условно-постоянные расходы.

Страховые взносы на фонд оплаты труда распределяются пропорционально постоянным и переменным затратам на заработную плату (установленный процент от суммы заработной платы – основной, дополнительной и премии).

Амортизационные отчисления рассчитаны в таблице 2.7, отнесем их к постоянным расходам. Прочие затраты также отнесем к условно-постоянным расходам. При освоении производства (графы 2, 3, 4 таблицы 2.13) объем произведенной продукции в соответствии с исходными данными меньше, чем при полной загрузке мощности во второй и последующие годы производства продукции. В соответствии с этим общая сумма переменных затрат (в графе 3 таблицы 2.13), должна быть пропорционально уменьшена (по сравнению с графой 6 таблицы 2.13), а величина условно-постоянных затрат (графа 4 таблицы 2.13) не изменяется. Данные

графы 2 в этой таблице получаем суммированием затрат по соответствующим строчкам граф 3 и 4.

После выполнения расчетов сделайте обобщения и выводы (сравните итоговые показатели постоянных затрат, определите долю постоянных затрат в составе всех затрат на производство и реализацию продукции).

В таблице 2.14 выполнить расчет себестоимости единицы продукции. Данный расчет необходим для определения цены затратным методом.

Рассчитаем себестоимость единицы продукции, см. таблицу 2.14. Данные в графах таблицы 2.3 получаем путем деления данных соответствующих граф таблицы 2.2 на объем производства при полном использовании производственной мощности (гр. 5, 6, 7) или для периода освоения мощности (гр. 2,3,4) соответственно.

Таблица 2.14 – Себестоимость единицы продукции, тыс. руб.

Элементы затрат	Период освоения мощности			Полное использование мощности		
	всего	в том числе		всего	в том числе	
		условно-переменные	условно-постоянные		условно-переменные	условно-постоянные
1. Материальные затраты – всего						
2. Оплата труда – всего						
3. Отчисления на социальные нужды (страховые взносы)						
4. Амортизационные отчисления						
5. Прочие затраты						
Всего затрат						

После выполнения расчетов сделайте обобщения и выводы (сравните итоговые показатели переменных затрат, определите долю постоянных затрат в себестоимости единицы продукции).

2.2.2 Определение выручки, финансовых результатов

Предложим, что вся произведенная за каждый год расчетного периода продукция будет продана и оплачена в том же году.

Установим единую цену для всех периодов. Для этого необходимо определить минимальную, но приемлемую (не приводящую к убыткам) для периода освоения цену, при этом предприятие, возможно, будет при полном использовании мощности иметь высокий уровень рентабельности. Расчёт цены на выпускаемую продукцию выполним исходя из 50-80 % уровня рентабельности продукции. Цену на продукцию предприятия рассчитаем по формуле 2.7:

$$Ц_{пр} = c/c \times \frac{c/c \times P}{100} \quad (2.7),$$

где $Ц_{пр}$ – цена продукции предприятия, руб./шт.,
 c/c – себестоимость единицы продукции, руб./шт.,
 P – рентабельность продукции, 50-80 %.

Выручку, то есть сумму денежных поступлений от реализации продукции, рассчитаем без учёта косвенных налогов как произведение цены на объём выпуска:

$$B = Ц_{пр} \times Q \quad (2.8),$$

где, Q – объём выпуска.

Себестоимость продаж берём из таблицы 2.13.

Ставку налога на прибыль принимаем по действующему законодательству 20 %. Расчёты представлены в таблице 2.15.

Таблица 2.15 – Отчёт о финансовых результатах

Показатель	Период освоения мощности	Полное использование мощности
1. Выручка, тыс. руб.		
2. Себестоимость продаж, тыс. руб.		
3. Прибыль от продаж (стр.1 – стр.2), тыс. руб.		
4. Налог на прибыль (20 % от стр.3), тыс. руб.		
5. Чистая прибыль (стр. 3 – стр. 4), тыс. руб.		

2.3 Расчет потребности в оборотных средствах

2.3.1 Расчет потребности в оборотных средствах косвенным методом

Расчет потребности в оборотных средствах требует точных данных об условиях поставки материалов, организации расчетов с поставщиками, нормах запаса и множества других данных. Для нашего укрупненного расчета используем прямой метод определения потребности в оборотных средствах на создание производственных запасов сырья, материалов, вспомогательных материалов, запасных частей, топлива и косвенный метод расчета по всем остальным составляющим.

Потребность в оборотных средствах на создание производственных запасов сырья, материалов, вспомогательных материалов, запасных частей, топлива определим по нормативу производственных запасов по формуле 2.9:

$$H_3 = D_1 \times (T_{тз} + T_{пз} + T_{сз}) = D_1 \times T_3 \quad (2.9),$$

где, H_3 – норматив оборотных средств на создание производственных запасов, руб.

D_1 – среднесуточное потребление материалов, руб./сутки;

$T_{тз}$ – норма текущего запаса, дней;

$T_{пз}$ – норма подготовительного запаса, дней;

$T_{сз}$ – норма страхового запаса, дней

T_3 – норма запаса, дней.

Нормы запаса (в днях) приняты по средним показателям предприятий отрасли. см. задание. Расчет потребности в оборотных средствах на создание производственных запасов сырья, материалов, вспомогательных материалов, запасных частей выполнить в таблицах 2.16 и 2.17. После выполнения расчетов сделать обобщения и выводы.

Расчет потребности в оборотных средствах на создание производственных запасов сырья, материалов, вспомогательных материалов, запасных частей выполнить в таблицах 2.16 и 2.17.

Таблица 2.16 – Расчет потребности в оборотных средствах в составе производственных запасов (при полном использовании мощности)

Запасы	Годовой расход, тыс. руб.	Среднесуточный расход, тыс. руб./сутки	Норма запаса, дней	Потребность, тыс. руб.
1. Основные материалы				
2. Вспомогательные материалы				

3. Топливо, энергия со стороны				
Итого				

Таблица 2.17 – Расчет потребности в оборотных средствах в составе производственных запасов (при освоении мощности)

Запасы	Годовой расход, тыс. руб.	Среднесуточный расход, тыс. руб./сутки	Норма запаса, дней	Потребность, тыс. руб.
1. Основные материалы				
2. Вспомогательные материалы				
3. Топливо, энергия со стороны				
Итого				

Сделать вывод.

Косвенный метод расчета основан на показателях объема реализованной продукции и оборачиваемости оборотных средств в днях. Для косвенного метода расчета используем показатели продолжительности оборота (см. задание на курсовую работу) и объема реализованной продукции.

Если известна оборачиваемость оборотных средств в днях и объем реализованной продукции за определенный период (в нашем случае год), то можно определить средний остаток оборотных средств за этот период (потребность на формирование отдельных составляющих оборотных средств).

Коэффициент оборачиваемости оборотных средств показывает, сколько оборотов совершили оборотные средства за анализируемый период (квартал, полугодие, год). Коэффициент оборачиваемости может быть рассчитан по формулам:

$$K_{об} = \frac{В}{СО} \quad (2.10),$$

$$K_{об} = \frac{Д}{Т_{об}} \quad (2.11),$$

где $T_{об}$ – продолжительность одного оборота, дней;

$Д$ – число дней в планируемом периоде (1 год, или 360 дней);

$В$ – выручка, руб.;

$СО$ – среднегодовой остаток оборотных средств, руб.

Для определения потребности в оборотных средствах на создание производственных запасов, незавершенного производства, расходов будущих периодов, готовой продукции объем продукции учитываем по себестоимости, а для определения размера дебиторской задолженности – по выручке. Сделать выводы и обобщения.

Таблица 2.18 – Расчет потребности в оборотных средствах косвенным методом (при полном использовании мощности)

Наименование составляющих оборотных средств	Длительность оборота, дн.	Объем продукции, тыс. руб.	Коэффициент оборачиваемости, об.	Потребность в оборотных средств, тыс. руб.
1. Незавершенное производство				

2. Расходы будущих периодов				
3. Готовая продукция				
4. Дебиторская задолженность				
Итого				

Таблица 2.19 – Расчет потребности в оборотных средствах косвенным методом (при освоении мощности)

Наименование составляющих оборотных средств	Длительность оборота, дн.	Объем продукции, тыс. руб.	Коэффициент оборачиваемости, оборотов	Потребность в оборотных средств, тыс. руб.
1. Незавершённое производство				
2. Расходы будущих периодов				
3. Готовая продукция				
4. Дебиторская задолженность				
Итого				

Сводный расчет потребности в оборотных средствах см. в таблице 2.20. Резерв денежных средств (в виде наличности в кассе или средств на банковских счетах) установим в размере 5 % от оборотного капитала. Обратите внимание, что при увеличении объемов производства предприятию потребуется привлечь дополнительные оборотные средства, необходимо определить эту разницу.

Таблица 2.20 – Расчет потребности в оборотных средствах

Составляющие оборотных средств	Потребность в оборотных средствах, тыс. руб.	
	Период освоения мощности	Полное использование мощности
1. Производственные запасы		
2. Незавершенное производство		
3. Расходы будущих периодов		
4. Готовая продукция на складах		
5. Дебиторская задолженность		
6. Денежные средства		
Итого		

После выполнения расчетов сделать обобщения и выводы, показать сумму дополнительно привлекаемых оборотных средств.

2.4 Расчет основных технико-экономических показателей работы предприятия

Основные технико-экономические показатели по предприятию рассчитаем для периода освоения и полной загрузки производственной мощности.

Для расчета таблицы 2.21 используем такие показатели как:

– выработка на одного работающего (рублей на человека в год) определяется как отношение среднесписочной численности рабочих к объему реализованной продукции.

– выработка на одного рабочего-сдельщика (рублей на человека в год) определяется как отношение численности рабочих к выручке.

– фондоотдача – это основной синтетический показатель использования основных фондов. Отражает объем продукции с одного рубля первоначальной стоимости основных фондов.

Фондоотдачу рассчитывают по формуле 2.12:

$$\Phi_o = \frac{B}{C_{\text{опф}}} \quad (2.12),$$

B – выручка;

$C_{\text{опф}}$ – среднегодовая стоимость основных производственных фондов.

– фондоёмкость или коэффициент закрепления основных средств – это величина обратная показателю фондоотдачи. Её определяют по формуле 2.13:

$$\Phi_e = \frac{1}{\Phi_o} \quad (2.13),$$

Для характеристики доходности используют показатели рентабельности (доходности), отражающие относительный уровень прибыли.

– рентабельность производства ($R_{\text{пр}}$) характеризует эффективность использования предприятием основных и оборотных средств.

$$R_{\text{пр}} = \frac{\Pi_{\text{п}}}{C_{\text{опф}} + CO} \times 100 \quad (2.14),$$

где $\Pi_{\text{п}}$ – прибыль от продаж;

CO – среднегодовой остаток оборотных средств.

– рентабельность продукции ($R_{\text{пр}}$) характеризует эффективность издержек предприятия на производство и реализацию продукции.

$$R_{\text{пр}} = \frac{\Pi_{\text{п}}}{c/c} \times 100 \quad (2.15),$$

c/c – себестоимость продаж.

– рентабельность продаж ($R_{\text{продаж}}$) отражает способность фирмы контролировать себестоимость реализованной продукции и её успехи в политике ценообразования

$$R_{\text{продаж}} = \frac{\Pi_{\text{п}}}{B} \times 100 \quad (2.16),$$

где, B – выручка.

– коэффициент оборачиваемости оборотных средств ($K_{\text{об}}$) – количество оборотов оборотных средств в течение определённого периода (обычного года).

$$K_{\text{об}} = \frac{B}{CO} \quad (2.17),$$

– период оборота ($T_{\text{об}}$) показывает продолжительность одного оборота в днях. Уменьшение длительности одного оборота свидетельствует об улучшении использования оборотных средств.

$$T_{\text{об}} = \frac{D}{K_{\text{об}}} \quad (2.18),$$

D – продолжительность периода (360 дней)

Итоги расчётов представить в таблице 2.21.

Таблица 2.21 – Основные технико-экономические показатели

Показатель	Освоение мощности	Полное использование мощности
1. Мощность, шт.		
2. Выручка, тыс. руб.		
3. Себестоимость продаж, тыс. руб.		
4. Себестоимость единицы продукции, тыс. руб.		
в том числе:		
– условно-постоянные расходы		
– условно-переменные расходы		
5. Прибыль от продаж, тыс. руб.		
6. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.		
7. Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.		
8. Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.		
в том числе по категориям:		
– основные (производственные) рабочие		
– вспомогательные рабочие		
– руководители		
– специалисты		
– служащие		
– прочий персонал		
9. Фонд оплаты труда персонала, тыс. руб.		
10. Амортизационные отчисления, тыс. руб.		
11. Выработка на одного работающего, тыс. руб./ чел. в год		
12. Выработка на одного рабочего-сдельщика, тыс. руб./чел. в год		
13. Фондоотдача основных производственных фондов, руб./руб.		
14. Фондоемкость, руб./руб.		
15. Рентабельность производства, %		
16. Рентабельность продукции, %		
17. Рентабельность продаж, %		
18. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, оборотов		
19. Период оборота оборотных средств, дней		

После выполнения расчетов сделайте обобщения и выводы о причинах изменений показателей по годам расчетного периода, сравнив показатели при освоении мощности в первый год и при полном использовании мощности за 5 лет.

Напишите заключение, отразив основные результаты из разделов работы.

5 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью защиты работы является оценка знаний и умений по избранной теме. На защите работы необходимо продемонстрировать владение материалом курсовой работы, отвечать на вопросы теоретического и практического характера, знать основные проблемы темы.

К защите допускаются студенты, которые выполнили работу в соответствии с требованиями руководителя, получившие отзыв о работе и прошедшие нормоконтроль. Защита проводится до начала сессии.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-7 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла, директор, заместитель директора по УР, практикующие специалисты и др. преподаватели.

Для защиты студент готовит краткий доклад и презентацию в программе PowerPoint.

Защита курсовой работы проходит следующим образом. Студент в течение 5-7 минут излагает преподавателю положения работы. При этом студент должен назвать тему курсовой работы, обосновать ее актуальность, охарактеризовать цель, задачи и объект исследования, раскрыть по главам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы. Желательно, чтобы студент излагал основное содержание своей работы свободно. Цифровой материал, подтверждающий результаты исследования, выносятся для наглядности на слайды.

В ходе защиты курсовой работы преподаватель выявляет знание обучающимся основных концепций по рассмотренной теме, при этом задаются вопросы по теме. В заключении преподаватель выделяет моменты, наиболее интересно исследованные обучающимся, выводится оценка по курсовой работе.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности выступления и ответов на вопросы во время защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.

Объем доклада должен составлять около 6 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура, объем и время доклада

Структура доклада	Объем	Время
Представление темы работы	До 0,5 страниц	До 1 минут
Актуальность темы		
Цель работы		
Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы)	До 5 страниц	До 3 минут
Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы (если есть)	До 0,5 страницы	До 1 минуты

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, механически переписанную из источников и неверные расчеты.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- доклад на тему представленной на защите не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной работы и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, в которой недостаточно полно освещены основные вопросы темы, которая написана на основе небольшого количества источников, зачастую устаревших.

При защите работы «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- доклад на тему представленной на защите курсовой работы не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной курсовой работы вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач;
- работа сдана позже срока защиты.

Оценка «хорошо» ставится за работу, выполненную на достаточном теоретическом уровне, достаточно полно освещающую основные вопросы темы.

При защите работы «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите курсовой работы дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной курсовой работы вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «отлично» ставится за работу, в которой имеет место глубокий самостоятельный анализ теоретического и фактического материала, творческое исследование темы с использованием большого количества источников, на основе которых делаются правильные выводы, интересные предложения.

При защите работы «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите курсовой работы дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной курсовой работы вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной курсовой работы.

Оценка за курсовую работу проставляется в зачетную книжку. Защищенная курсовая работа студенту не возвращается и хранится в архиве факультета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист
(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Промышленно-экономический факультет программ СПО
Специальность 38.02.07 Банковское дело (или 38.02.01 Экономика и бухгал-
терский учет (по отраслям)
ПЦК социально-экономических дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине ОП.01 Экономика организации

ТЕМА

Студент
группа _____

подпись

И.О.Ф.

дата

Руководитель
преподаватель

подпись

Н.А. Стародубцева

дата

Оценка

Биробиджан 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Промышленно-экономический факультет программ СПО

ОТЗЫВ

**на курсовую работу по дисциплине
ОП.01 Экономика организации**

по специальности 38.02.07 Банковское дело или 38.02.01 Экономика и бухгалтер-
ский учет (по отраслям)

студента группы _____

(ФИО)

Тема:

Плановость и дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литератур-
ным материалом, систематизировать и обобщать имеющуюся информацию, ана-
лизировать и делать выводы. Проявленная студентом самостоятельность при вы-
полнении работы. Индивидуальные особенности студента

Недостатки курсовой работы (если имеют место)

Работа заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель курсовой работы Стародубцева Наталья Александровна
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 2020 г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»
Промышленно-экономический факультет программ СПО

Утверждено на заседании ПЦК
(протокол № _____ от « _____ » _____ 2019 г.)
Председатель ПЦК _____ Н.А. Стародубцева

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ по дисциплине ОП.01 Экономика организации

Студенту _____

группы _____ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема _____

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

- 1) Мощность _____ ед.
- 2) Выпуск продукции в 1-й год _____ ед.
- 3) Потребность в сырье, материалах и комплектующих изделиях на единицу продукции

Вид операции	Вид оборудова- ния	Стоимость обо- рудования, тыс. руб.	Норма времени, час.	Разряд работ по операциям
1-я операция				
2-я операция				
3-я операция				
4-я операция				
5-я операция				

- 4) Коэффициент, учитывающий транспортно-заготовительные расходы 1,1

Коэффициент выполнения норм _____

- 5) Структура основных средств и норма амортизации

Элементы основных фондов	Удельный вес, %	Норма амортизации, %
1. Земель участки и объекты природопользо- вания		
2. Здания		
3. Сооружения		
4. Машины и оборудование		
в т.ч.:		
– силовые машины и оборудование		
– рабочие машины и оборудование		
– измерительные приборы и оборудование		
– вычислительная техника		
– прочие		
5. Транспортные средства		

6. Производственный и хозяйственный инвентарь		
7. Другие		
Итого		

6) Нормы расхода основных материалов

Наименование материала	Норма расхода, кг.	Цена, руб.	Возвратные отходы	
			Вес, кг.	Цена, руб.
Материал 1				
Материал 2				
Комплектующие				

7) Структура материальных затрат и норм создания запасов оборотных средств

Материальные затраты	Удельный вес, %	Норма запаса, дн.
1. Сырье, материалы, комплектующие изделия, покупные полуфабрикаты		
2. Вспомогательные материалы		
3. Топливо, энергия		
Всего материальных затрат		

8) Продолжительность оборота по составляющим оборотных средств (для косвенного метода расчета):

- незавершенное производство _____ дней
- расходы будущих периодов _____ дней
- готовая продукция на складах _____ дней
- дебиторская задолженность _____ дней

9) Исходные данные для расчета численности персонала и фонда заработной платы:

Тарифный коэффициент	Разряд					
Рабочие						

10) структура персонала и фонда оплаты труда

Категория персонала	Удельный вес в численности ППП, %	Удельный вес в ФОТ, %
Рабочие, всего в т. ч. – основные – вспомогательные		
Руководители		
Специалисты		
Служащие		
Прочий персонал		
Всего		

Дата выдачи задания _____

Срок окончания работы _____

Дата защиты _____

Задание принял к исполнению _____

подпись

инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНИЗАЦИИ	5
1.1 Сущность, функции, показатели и назначение формирования амортизационных отчислений	5
1.2 Методы начисления амортизации	8
2 РАСЧЕТ И ОБОСНОВАНИЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВА МОЩНОСТЬЮ «А» ЕД. С ВЫПУСКОМ ПРОДУКЦИИ В 1-Й ГОД «В» ЕД.	24
2.1 Обоснование потребности в ресурсах	24
2.1.1 Расчёт потребности в материалах, полуфабрикатах, комплектующих изделиях, энергоносителях	
2.1.2 Расчёт потребности в основных средствах и сумм амортизационных отчислений	
2.1.3 Расчёт потребности в трудовых ресурсах и средствах на оплату труда	
2.2 Расчет текущих издержек на производство и реализацию продукции и финансовых результатов	29
2.2.1 Расчёт текущих издержек на производство, реализацию продукции	
2.2.2 Определение выручки, финансовых результатов	
2.3 Расчет потребности в оборотных средствах	
2.4 Расчет основных технико-экономических показателей работы предприятия	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	34

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное)

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы. Часть ресурсов организации (основные средства – оборудование, здания, сооружения, земля, животные, сады), участвуют в нескольких производственных циклах, зачастую длительно сохраняя при этом свою натуральную форму. Но через некоторое время основные средства будут нуждаться в ремонте, модернизации или замене. Для возмещения их износа осуществляют отчисления части стоимости основных фондов. Для обеспечения нормального воссоздания основных фондов необходимо правильно рассчитывать амортизацию. То есть при помощи механизма амортизации создаются потоки денежных средств, которые в дальнейшем будут направлены на воспроизводство основных фондов.

Правильная оценка эффективности хозяйственных решений в рыночной экономике дает возможность предприятию получать стабильные доходы, принимать обоснованные решения. Достижение этих целей невозможно без учета технико-экономических показателей работы предприятия.

Таким образом, выше перечисленное, говорит об актуальности темы курсовой работы.

Целью курсовой работы является изучение амортизация основных фондов организации, а также расчет и обоснование технико-экономических показателей производства.

Поставленная цель определила необходимость решения следующих **задач**:

- рассмотреть теоретические основы сущности амортизации, функций, показателей и ее назначении;
- определить потребность в материалах, основных средствах и трудовых ресурсах;
- рассчитать затраты на производство и реализацию продукции;
- определить выручку и прибыль от продаж;
- рассчитать потребность в оборотных средствах;

– рассчитать основные технико-экономические показатели работы предприятия.

Объектом исследования является финансовая (бухгалтерская) отчетность исследуемого предприятия.

Предметом исследования – основные технико-экономические показатели работы предприятия.

Анализ изученных источников и литературы. При написании курсовой работы был использован различный круг источников. В учебной литературе освещены теоретические вопросы сущности амортизационных отчислений, методики расчета основных технико-экономических показателей деятельности предприятия, в частности таких авторов, как Л.Н. Чечевицыной и других. А также информационным обеспечением послужили электронные ресурсы «Электронной библиотечной системы» и «Университетской библиотеки онлайн» и др.

Теоретико-методологической основой курсовой работы послужили следующие **методы исследования**: научной абстракции, относительных и средних величин, а также табличный метод.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовая литература:

- 1) Закон «О бухгалтерском учете» от 28.12.2013. № 129-ФЗ (с изменениями)
- 2) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31. 10. 2012 г. № 94н;
- 3) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н. (с изменениями)
- 4) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.2011 г. № 32н. (с изменениями)
- 5) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.2010 г. № 33н. (с изменениями)

Печатные издания:

- 6) Баканов, М.И. Теория экономического анализа: учебник / М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 416 с.
- 7) Барнгольц, С.Б. Методология экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта : учеб. пособие / С.Б. Барнгольц, М.В. Мельник. – М.: Финансы и статистика, 2017. – 240 с.
- 8) Гальчина, О.Н. Практикум по теории экономического анализа /О.Н. Гальчина, В.В. Давнис, Т .А. Пожидаева .– Воронеж : Воронежский государственный университет, 2018. – 50 с.
- 9) Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет / Е.П. Козлова. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 571 с.
- 10) Кондраков, Н.П., Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Н.П. Кондраков – М.: ИНФРА-М, 2016. – 436 с.

11) Макарьева, В.И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации / В.И.Макарьева, Л.В. Андреева. – М.: Финансы и статистика, 2018. – 304с.

12) Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / С.М. Пястолов.– М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 326 с.

13) Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА-М., 2017. – 345 с.

14) Чуев, И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / И.Н. Чуев – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – 352 с.

15) Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / А.Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М., 2018.– 368 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

16) Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) учебник для бакалавров/ Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К₀, 2016. – 291 с. : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30633.html>.

17) Арзуманова, Т.И. Экономика организации : учебник для бакалавров / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – М. : Дашков и К₀, 2016. – 237 с. : [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60554.html>.

18) Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко – М.: Дашков и К₀, 2015. – 370 с. : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52260.html>.

19) Белый, Е.М. Экономика предприятия учебное пособие/ Е.М. Белый [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2015. – 172 с. : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49005.html>.

20) Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / И.А. Мухина. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 320 с.: [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>

21) Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

22) Университетская библиотека онлайн : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

23) Экономика фирмы : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/>.

24) Экономико-правовая библиотека : [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

25) Электронная библиотечная система : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

26) Энциклопедия экономиста : [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.Grandars.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Лист нормоконтроля

Наименование документа	ФИО разработчика	Заключение нормоконтролера
Курсовая работа по теме:		

Дата _____

Нормоконтролер _____
(подпись)

Стародубцева Н.А.