

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ОП.09 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

для студентов специальности 26.02.02 Судостроение

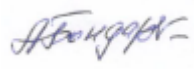
Владивосток 2022

Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине для студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса разработаны в соответствии Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 26.02.02 «Судостроение», утвержденного приказом Минпросвещения России от 23.11.2020 N 659, другими законодательными и нормативными документами федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса».

Рассмотрено и одобрено на заседании ЦМК Судостроение

Протокол № 9 от «17» май _____ 2022 г.

Председатель ЦМК



Бондарь А.Т.

1 Общие положения

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов Колледжа сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Экономика отрасли» для специальности 26.02.02 Судостроение предусмотрено учебным планом колледжа.

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.3. Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины при изготовлении деталей корпуса, сборке и сварке секций, дефектации и ремонте корпусных конструкций и их утилизации.

ПК 1.4 Производить пусконаладочные работы и испытания. ПК 3.1 Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.2 Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.

ПК 3.5 Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке. ПК 3.6 Оценивать эффективность производственной деятельности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Целью курсовой работы является закрепление, углубление знаний по данной дисциплине, привитие студентам навыков самостоятельной работы по проведению экономических расчетов на принципе конкретного предприятия. Курсовая работа является одним из видов научно-исследовательской работы студентов и способствует развитию экономического мышления.

Для выполнения курсовой работы студент должен собрать, обработать и оценить экономическую информацию.

Студент должен умело применить полученные теоретические знания и практические навыки при выполнении курсовой работы на примере конкретного предприятия, на данных которого выполняется его работа.

В ходе расчетов студент должен выявить факторы, влияющие на показатели работы предприятия, разработать предложения по ликвидации недостатков в работе предприятия и улучшению его работы.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из частей: Введение

1. Основная часть.
 - 1.1 Характеристика предприятия.
 - 1.2 Производственная программа предприятия.
 - 1.3 Снабжение предприятия сырьём и материалами.
2. Аналитическая часть
 - 2.1 Издержки производства и обращения.
 - 2.2 Расчет полной себестоимости продукции.
 - 2.3 Расчёт валового дохода.
 - 2.4 Расчет балансовой прибыли.

2.5 Расчет экономической эффективности предприятия.

2.6 Результаты хозяйственной деятельности предприятия. Заключение (выводы и предложения).

Список использованных источников.

Во введении обосновывается актуальность темы, значение предприятий судостроения и судоремонта, определяются цели и задачи работы, указывается объект исследования и расчетов.

В основной части содержится следующий материал

— Характеристика предприятия: его описание, история, назначение, организационная и производственная структура и др.

— Организация хозяйственной деятельности предприятия.

— Содержание основной части зависит от выбранной темы курсовой работы и раскрывается в соответствии с планом.

2. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;

выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;

автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок¹*).

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

¹ Здесь и далее текст, выполненный курсивом, дает пояснение по установкам Word

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Титульный лист

Титульный лист является первым листом курсовой работы(проекта), предшествующим основному тексту.

Размеры полей те же, что и для текстового документа.

Титульный лист выполняется тем же способом, что и весь документ (рукописным, машинописным или с использованием ПК).

- В общем случае на титульном листе могут быть размещены следующие реквизиты (сведения):
- наименование учредителя университета (Федеральное агентство по образованию);
- название учебного заведения;3 – название института;
- название кафедры;
- гриф утверждения – для ВКР, курсовых проектов (работ);6 – наименование документа;
- 7 – наименование дисциплины – для лабораторных, контрольных, курсовых работ;8 – наименование (тема) работы;
- фамилия автора;
- должность, фамилия руководителя;15 – город и год выполнения работы.
- Расположение реквизитов на титульном листе приведено в приложении А.

Требования к оформлению реквизитов

Реквизиты 1–4 выполняют прописными буквами. Реквизиты друг от друга отделяют увеличенным интервалом;

Реквизит 5 «Гриф утверждения». Слово «УТВЕРЖДАЮ» пишут прописными буквами, без кавычек. Составные части реквизита, состоящие из нескольких строк, печатают через одинарный межстрочный интервал, а сами составные части отделяют друг от друга полуторным межстрочным интервалом. Выравнивание строк – по левому краю

зоны реквизита. Допускается центрировать строки относительно самой длинной строки реквизита.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: 10.04.2016;

Реквизит 6 «Наименование документа» выполняют прописными буквами, например, «КУРСОВАЯ РАБОТА».

Реквизит 7 «Наименование дисциплины» выполняют строчными буквами. Наименование дисциплины пишут в кавычках с прописной буквы в именительном падеже;

Реквизит 8 «Наименование (тема работы)» выполняют строчными буквами, первая прописная;

Слева одна под другой приводятся записи «Студент» и т.д., согласно приложению А, справа – инициалы и фамилии лиц, подписавших работу, посередине ставится личная подпись и дата подписания работы. Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Должности, ученые степени, ученые звания руководителей, консультантов, если печатаются в несколько строк, то выполняются через одинарный межстрочный интервал.

Реквизит 15. Одной строкой с прописной буквы приводится название города и год выполнения работы. Слова «город» и «год» не пишутся, знаки препинания не ставятся.

При выполнении титульного листа с применением ПК рекомендуется использовать основной размер (кегель) шрифта 12–14: Реквизит 6 рекомендуется выполнять размером (кеглем) шрифта 24, реквизит 7 – размером 18, реквизиты 8, 9 – размером 20–22.

Все реквизиты, за исключением реквизита 5, выполняются симметрично (по центру) без абзацного отступа.

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи (записи), допускается переносить их на следующий лист.

Образцы титульного листов приведены в приложении А.

Содержание

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы (приложение В).

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с абзаца, с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

В содержании курсовой работы (проекта) должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков.

В «Содержание» не включают лист задания (технического задания) на работу, аннотацию (реферат).

Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне первой буквы наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки «Задание», «Аннотация (Реферат)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

При использовании ПК заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; текст документа – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль – обычный, размер 12.

При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12 пт).

Интервал устанавливается Формат → Абзац → интервал → перед → ... пт → после → ... пт.

Каждый структурный элемент, каждый раздел текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...в таблице 2.1». Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название (заголовок), если оно есть, указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например – Продолжение таблицы 1.

В каждой части повторяют головку таблицы.

Список использованных источников

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы (приложение Д).

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;

полное название книги;

место издания;

издательство;

год издания; количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Библиографическое описание иностранных изданий приводится на языке подлинника. В **приложениях** помещают материал, дополняющий текст курсовой работы (проекта), который при включении в основную часть загромождал бы текст, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания приборов, описание алгоритмов и

программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д. Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера. В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «обязательное».

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в курсовой работе (проекте) одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Формулы, иллюстрации, таблицы, помещаемые в приложения, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например: формула (А.1), Рисунок Б.3, Таблица В.1.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы (проекта) сквозную нумерацию страниц, если они составляют общий том с текстовым документом.

Основная часть

Темы курсовых работ

1. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере общества с ограниченной ответственностью).
2. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере акционерного общества).
3. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
4. Совместные предприятия и особенности их функционирования.
5. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
6. Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования.
7. Классификация основных фондов (средств) предприятия.
8. Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия.
9. Амортизация основных фондов (средств) предприятия.
10. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
11. Финансовые ресурсы предприятия.
12. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
13. Формирование и использование прибыли предприятия.
14. Пути повышения финансовых результатов предприятия.
15. Персонал предприятия (организации) и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
16. Планирование численности персонала на предприятии (в организации).
17. Пути повышения производительности труда на предприятии (в организации).
18. Сущность и значение нормирования труда на предприятии.
19. Порядок формирования цен на продукцию предприятия.
20. Ценовая политика организации (предприятия).
21. Классификация затрат предприятия.
22. Калькуляция затрат предприятия.
23. Организация оплаты труда на предприятии.
24. Планирование финансовых результатов деятельности организации.
25. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия.
26. Инновационная деятельность предприятия.
27. Аренда и лизинг; их значение для деятельности предприятия.
28. Производственная программа предприятия и пути её формирования.
29. Организация текущего планирования на предприятии.
30. Организация оперативного планирования на предприятии.
31. Бизнес – план и методика его разработки.
32. Бизнес – план как проект нового предприятия.
33. Составление бизнес – плана конкретного предприятия (организации).
34. Основные фонды предприятия и пути улучшения их использования. Сущность, состав и структура основных производственных фондов предприятия.
35. Система показателей и важнейшие пути улучшения использования основных производственных фондов предприятия.
36. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. Оборотные средства предприятия, их состав и структура.

37. Система показателей, пути ускорения оборачиваемости и экономическая эффективность улучшения использования оборотных средств.
38. Пути повышения производительности труда на предприятии.
39. Понятие и значение повышения производительности труда в условиях рыночной экономики.
40. Резервы и пути повышения производительности труда на предприятии
41. Управление персоналом предприятия.
42. Система управления персоналом, его содержание, методы управления персоналом. Наем, отбор и профессиональная подготовка персонала предприятия
43. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия.
44. Сущность инвестиций и основные характеристики инвестиционного процесса. Экономическая эффективность осуществления инвестиционных проектов на предприятии
45. Затраты на производство и система управления издержками.
46. Понятие «издержек производства». Классификация затрат на производство продукции. Основные направления снижения затрат на производство продукции.
47. Источники и факторы снижения себестоимости продукции на предприятии. Себестоимость продукции: понятие, показатели, источники и факторы снижения. Анализ источников и факторов снижения себестоимости продукции.
48. Формирование и использование прибыли на предприятии.
49. Прибыль как экономическая категория, ее формирование и использование. Анализ структуры и динамики прибыли.
50. Оценка резервов роста прибыли на предприятии. Понятие, виды и показатели прибыли предприятия. Пути и резервы роста прибыли.
51. Резервы и пути повышения рентабельности продукции. Понятие, виды и показатели рентабельности.
52. Резервы и пути повышения рентабельности.
53. Оценка эффективности инновационной деятельности на предприятии. Понятие инновационной деятельности и показатели ее эффективности. Измерение и оценка инновационных проектов.
54. Организация оплаты труда работников.
55. Принципиальные положения, формы и системы оплаты труда.
56. Мотивация труда в условиях рыночной экономики и зарубежный опыт оплаты труда.
57. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.
58. Понятие трудовых ресурсов предприятия и показатели эффективности их использования. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
59. Оценка эффективности использования рабочего времени.
60. Понятие рабочего времени, структура и показатели использования. Основные направления повышения эффективности труда.
61. Цены и ценообразование на продукцию и услуги.
62. Понятие цены, роль цены в предпринимательской деятельности.
63. Методы расчета и конкретные расчеты цены на продукцию и услуги предприятия.
64. Аренда и лизинг; их значение для деятельности предприятия. Сущность лизинга и аренды, показатели их эффективности.
65. Основные пути повышения эффективности лизинга. Основные направления совершенствования арендных отношений.
66. Экономическое обоснование выпуска новых видов продукции на предприятии. Фазы

жизненного цикла товаров.

67. Экономическое обоснование выпуска новых видов продукции.

68. Оценка эффективности использования оборудования на предприятии. Сущность и показатели эффективности использования оборудования. Пути повышения эффективности использования оборудования.

69. Обоснование выбора эффективной системы оплаты труда работников предприятия. Сущность, формы и оплата труда.

70. Обоснование выбора эффективной системы оплаты труда.

71. Формирование хозяйственной стратегии предприятия на перспективу. Механизм функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.

72. Прибыль предприятия как цель его функционирования. Влияние цены и качества продукции на размер прибыли и рентабельности.

73. Стимулирование инновационной деятельности персонала. Понятие инновационной деятельности и виды ее стимулирования.

74. Пути совершенствования стимулирования инновационной деятельности.

75. Бизнес-план предприятия, методика его разработки.

76. Методологические основы планирования на предприятии. Содержание предпринимательского бизнес-плана.

77. Методика разработки бизнес-плана предприятия и конкретные расчеты.

Перечень важнейших формул, применяемых для решения задач

Тема «Основные фонды предприятия»

Решение задач данной темы основано на использовании следующих формул:

1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов (ОПФ_{с.г.}):

$$\text{ОПФ}_{\text{с.г.}} = \text{ОПФ}_{\text{н.г.}} + \frac{\text{ОПФ}_{\text{вв}} \cdot n}{12} - \frac{\text{ОПФ}_{\text{л}} \cdot (12 - n)}{12}$$

где:

$\text{ОПФ}_{\text{с.г.}}$ – среднегодовая стоимость ОПФ;

$\text{ОПФ}_{\text{н.г.}}$ – стоимость ОПФ на начало года;

$\text{ОПФ}_{\text{вв}}$ – стоимость введенных фондов;

$\text{ОПФ}_{\text{л}}$ – стоимость выбывающих фондов;

n – число месяцев функционирования введенных и выбывающих фондов.

2. Первоначальная стоимость основных производственных фондов:

$$\text{ОПФ}_n = C_{\text{пр}} + Z_{\text{т.р}} + Z_{\text{м.у}}$$

где: $C_{\text{пр}}$ – цена приобретения;

$Z_{\text{т.р.}}$ – затраты на доставку;

$Z_{\text{м.у}}$ – затраты на монтаж и установку

3. Восстановительная стоимость основных производственных фондов:

$$ОПФ_{вос} = ОПФ_n \cdot K$$

где: $ОПФ_n$ – первоначальная стоимость

K – индекс (коэффициент) пересчета.

4. Остаточная стоимость основных производственных фондов:

$$ОПФ_{ост} = ОПФ_n - \frac{ОПФ_n \cdot H_a \cdot T_\phi}{100}$$

$$Износ = \frac{ОПФ_n \cdot H_a \cdot T_\phi}{100};$$

$$ОПФ_{ост} = ОПФ_n \cdot (1 - H_a \cdot T_\phi)$$

где:

H_a – норма амортизации в % или в долях единицы;

T_ϕ – фактический срок службы конкретных ОПФ.

5. Норма амортизационных отчислений (H_a):

$$H_a = \frac{ОПФ_n - Л}{ОПФ_n \cdot T_n} \cdot 100\% \quad (7)$$

где: H_a – норма амортизации, %;

$Л$ – ликвидационная стоимость фондов;

T_n – нормативный (полезный) срок эксплуатации ОПФ.

6. Амортизационные отчисления за год (A_g):

$$A_g = \frac{ОПФ_n \cdot H_a}{100}, \text{ руб.}$$

7. Фондоотдача основных производственных фондов (Φ_o):

$$\Phi_o = \frac{ВП}{ОПФ_{с.г.}} \text{ руб./руб.}$$

где: $ВП$ – объем валовой продукции произведенной за год, руб.

$ОПФ_{с.г.}$ – среднегодовая стоимость ОПФ, руб.

8. Фондоемкость (Φ_e):

$$\Phi_e = \frac{ОПФ_{с.г.}}{ВП}, \text{ руб./руб.}$$

9. Фондовооруженность ($\Phi_{воор}$):

$$\Phi_{воор} = \frac{ОПФ_{с.г.}}{Ч_{мпн}},$$

где $Ч_{мпн}$ – численность промышленно-производственного персонала.

10. Увеличение объема производства продукции за счет увеличения фондоотдачи (ΔB_{Φ_o}) –

интенсивный фактор и за счет увеличения среднегодовой стоимости основных фондов

($\Delta B_{опф}$) – экстенсивный фактор может быть определено по формуле:

$$\Delta ВП_{\Phi_o} = (\Phi_{o(a)} - \Phi_{o(b)}) \cdot ОПФ_{с.г.(a)} \text{ или } \Delta \Phi_o \cdot ОПФ_{с.г.(a)}$$

$$(\Delta B_{опф}) = (ОПФ_a - ОПФ_b) \cdot \Phi_o^b$$

где $ОПФ_a$, $ОПФ_b$ – среднегодовая стоимость ОПФ в анализируемом и базисном периодах

11. Экономия капиталовложений (ЭКВ) за счет увеличения фондоотдачи ОПФ может

быть определена по формуле:

$$\mathcal{E}_k = \frac{ВП_a}{\Phi_{o(b)}} - ОПФ_{с.г.(a)}$$

где: $ВП_a$ – выпуск продукции в анализируемом периоде;

$\Phi_{o(b)}$ – фондоотдача в базисном периоде;

ОПФ_{с.г.(а)} – стоимость ОПФ_{с.г.} в анализируемом периоде.

Тема «Оборотные средства предприятия»

Важнейшими показателями эффективного использования оборотных средств является:

а) коэффициент оборачиваемости оборотных средств ($K_{об}$):

$$K_{об} = \frac{РП}{ОС}, об.$$

где: РП – объем реализованной продукции, руб;
ОС – средний остаток оборотных средств, руб.

б) продолжительность одного оборота ($T_{об}$):

$$T_{об} = \frac{Д}{K_{об}} \text{ или } \frac{Д \cdot ОС}{РП},$$

где: Д- период (год – 360 дней, квартал – 90 дней, месяц – 30 дней).

в) коэффициент закрепления ($K_з$)

$$K_з = \frac{ОС}{РП}, \text{ руб / руб.}$$

Тема «Кадры предприятия, их планирование и производительность труда»

Решение задач данного раздела основано на использовании следующих основных положений:

1. Уровень производительности труда оценивается по натуральному, стоимостному, трудовому методам.

а) по натуральному методу производительность труда ($ПТ_n$) определяется по формуле:

$$ПТ_n = \frac{B_n}{Ч};$$

где: B_n – объем продукции в натуральном исчислении, произведенной за определенное время;

Ч – численность промышленно-производственного персонала (чел.).

б) по стоимостному методу производительности труда ($ПТ_c$) определяется по формуле:

$$ПТ_c = \frac{B}{Ч}; руб.$$

где: В – объем продукции, выраженной в рублях произведенной за определенное время.

в) по трудовому методу производительность труда (ПТ_т) определяется по формуле:

$$ПТ_т = \frac{T}{Ч_n}; чел.час / натур.ед.$$

где: Т – общие трудозатраты на производство продукции, чел.час.

2. Скорость роста (динамика) производительности труда измеряется индексом производительности (И_{ПТ}) по формуле:

$$И_{ПТ} = \frac{ПТ_a}{ПТ_б}, \text{ где}$$

И_{ПТ} – индекс производительности труда;

ПТ_а – производительность труда за анализируемый период;

ПТ_б – производительность труда за базисный период.

Прирост производительности труда определяется по формуле:

$$\Delta ПТ = \frac{ПТ_a - ПТ_б}{ПТ_б} \cdot 100\% \text{ или } \Delta ПТ = (И_{ПТ} - 1) \cdot 100\%$$

Рост производительности труда определяется по формуле:

$$\text{рост ПТ} = \frac{ПТ_a}{ПТ_б} \cdot 100\%$$

3. Соотношение между объемом выпуска продукции, численности промышленно-производственного персонала и их производительностью труда устанавливается следующей формулой:

$$И_в = И_ч \cdot И_{ПТ};$$

где: И_в – индекс выпуска производства;

И_ч – индекс численности промышленно-производственного персонала;

И_{ПТ} – индекс производительности труда.

4. Соотношение между производительностью труда, фондоотдачей (Ф_о) и фондовооруженностью (Ф_в) выражается формулой:

$$ПТ = Ф_о \cdot Ф_в \text{ или } И_{ПТ} = И_{Ф_о} \cdot И_{Ф_в}$$

где: И_{Ф_о} – индекс фондоотдачи;

И_{Ф_в} – индекс фондовооруженности.

5. Абсолютный прирост выпуска продукции по факторам устанавливается следующими формулами:

а) за счет изменения численности промышленно-производственного персонала (экстенсивный фактор ΔВ_ч)

$$\Delta B_ч = (Ч_a - Ч_б) \cdot ПТ_б, \text{ руб., где}$$

$Ч_a, Ч_b$ – численность работающих в анализируемом и базисном периодах.

б) за счет роста производительности труда (интенсивный фактор $\Delta B_{\text{пт}}$):

$$\Delta B_{\text{пт}} = (ПТ_a - ПТ_b) \cdot Ч_a,$$

6. Повышение производительности труда ($\Delta ПТ$) обусловленных действием различных факторов, определяется по формуле:

$$\Delta ПТ = \frac{\mathcal{E}_ч}{Ч - \mathcal{E}_ч} \cdot 100\%;$$

где: $\mathcal{E}_ч$ – уменьшение численности промышленно-производственного персонала, под действием факторов роста производительности труд, чел.

$Ч$ – численность промышленно-производственного персонала на анализируемый период при сохранении базисной выработки ($ПТ_b$), т.е.:

$$Ч = \frac{В_a}{ПТ_b};$$

где: $В_a$ – выпуск продукции в анализируемом периоде.

7. Абсолютная величина высвобожденных работников определяется по формуле:

$$\mathcal{E} = \frac{ВП_a}{ПТ_b} - Ч_a$$

Тема «Оплата труда на предприятии»

Решение задач основано на использовании следующих формул:

1. Зарботок рабочего при простой повременной системе:

$$З_n = ТС_{ч(дн)} \cdot t_{\text{раб}} + Д$$

где: $ТС_{ч(дн)}$ – тарифная ставка часовая (дневная), рабочего данного разряда, руб.

$Д$ - доплаты компенсирующего характера, руб.

$t_{\text{раб}}$ – отработанное время рабочим в данном периоде (соответственно в часах или рабочих днях).

Повременно-премиальная система:

$$З_n = ТС_{ч(дн)} \cdot t_{\text{раб}} + Д + П;$$

где: $П$ – премия (доплаты стимулирующего характера).

2. Сдельная форма оплаты труда:

а) прямая индивидуальная сдельная система заработной платы:

$$З_c = P \cdot В_\phi$$

Сдельная расценка определяется по формуле:

$$P = \frac{ТС_{ч(см)}}{Н_{\text{выр}} \cdot \text{час}(см)}; \text{ или } P = ТС \cdot Н_{\text{вр}}$$

P – расценка за единицу продукции;

$В_\phi$ – фактическое количество изготовленной продукции;

$ТС_{\text{час}(см)}$ – тарифная ставка рабочего соответствующего разряда (часовая или сменная);

$Н_{\text{выр}}$ – норма выработки продукции в час или смену;

$Н_{\text{вр}}$ – норма времени изготовления единицы продукции.

б) сдельно-премиальная:

$$З_{\text{сд.п.}} = P \cdot В_\phi + П$$

Показатели премирования разрабатываются предприятием.

в) бригадная сдельная система оплаты труда:

Заработок бригады ($Z_{бр}$) определяется умножением бригадной сдельной расценки ($P_{бр}$) на количество продукции (V), выпущенной бригадой за определенный период времени:

$$Z_{бр} = P_{бр} \cdot V_{бр}$$

Бригадный расценкок рассчитывается исходя из суммы тарифных (часовых, дневных) ставок членов бригады и установлением бригаде нормы выработки ($H_{выр. бр}$) часовой или дневной:

$$P_{кол} = \frac{\sum TC}{H_{выр(бр)}}$$

$Z_{бр}$ – коллективный заработок;

$\sum TC$ – сумма тарифных ставок членов бригады (часовая или сменная).

Распределение общего заработка бригады между ее членами осуществляется несколькими методами: через коэффициенти-часы, коэффициент трудового участия (КТУ) и т.д.

г) косвенно-сдельная система оплаты труда.

Заработок рабочего (Z_k) определяется умножением косвенно-сдельной расценки (P_k) на количество продукции, выпущенной основными рабочими, которых обслуживает вспомогательный рабочий ($V_{осн. раб.}$):

$$Z_k = P_k \cdot V_{осн. раб.}$$

$V_{осн. раб.}$ – количество изготовленной продукции основными рабочими

$$P_k = \frac{TC_{в.р.}}{H_{выр(осн. раб)}} \quad \text{или} \quad P_k = \frac{TC \cdot H_{вр}}{H_{выр(осн. раб)}}$$

$TC_{в.р.}$ – тарифная ставка вспомогательного рабочего соответствующего разряда (часовая или сменная).

$H_{вр}, H_{выр}$ – норма времени (выработки) продукции основного рабочего в час или смену.

д) сдельно-прогрессивная система.

При ней изготовленная продукция в пределах установленной нормы оплачивается по обычным расценкам, а сверх этой нормы – по повышенным:

$$Z_{с.п.} = P_n \cdot V_n + P_{прог} \cdot \Delta V$$

где V_n – количество изготовленной продукции в пределах плана;

ΔV – количество изготовленной продукции сверх плана;

$$\Delta V = V_{ф} - V_{пл}$$

$P_{прог}$ – расценка прогрессивная.

Расчет численности рабочих - используются следующие формулы:

При графике работы 3-х сменный 4-х бригадный $\Pi = 16$ дней, $v = 4$, график работы 4-х сменный 5-тибригадный $\Pi = 25$ дней, $v = 5$.

Баланс рабочего времени

	При периодическом режиме производства	При непрерывном режиме производства
Календарный фонд времени	$T_k = 365$ дней	$T_k = 365$ дней
Номинальный фонд времени	$T_{НОМ} = T_k - B - T_{ПР}$ B – число выходных дней в году; $T_{ПР}$ – число праздничных дней в году (11 дней).	$T_{НОМ} = T_k - B$ $B = \frac{T_k \cdot v}{\Pi}$ B – число выходных дней в году; v – число выходных дней за период сменоборота;

		P – период сменоборота по графику сменности.
Эффективный фонд времени	$T_{ЭФ} = T_{НОМ} - T_{НЕВЫХ}$ $T_{НЕВЫХ} = T_{ОТП} + T_{Б} + T_{ГО}$ $T_{ОТП}$ – среднее число дней отпуска в году; $T_{Б}$ – число дней неявок по болезни; $T_{ГО}$ – число дней неявок в связи с выполнением гособязанностей.	

Для непрерывного режима работы производства:

Явочная численность

- в смену $Ч_{ЯВ.СМ.} = \frac{A}{N_{ОБСЛ}}$

- в сутки $Ч_{ЯВ.СУТ.} = Ч_{ЯВ.СМ.} \cdot C$

A – количество однотипных аппаратов;

$N_{ОБСЛ}$ – норма обслуживания, т.е. количество однотипных аппаратов, обслуживаемых одним рабочим одновременно;

C – число смен в сутки.

Штатная численность (с учетом подмены в выходные дни):

$$Ч_{ШТ.} = Ч_{ЯВ.СМ.} \cdot (C + 1)$$

Списочная численность (с учетом подмены на плановые невыходы)

$$Ч_{СПИС.} = Ч_{ЯВ.СУТ.} \cdot K_{ПЕР.}$$

$$Ч_{СПИС.} = Ч_{ШТ.} \cdot K_{ПОД.}$$

$$K_{ПЕР.} = \frac{T_K}{T_{ЭФ}} \quad \text{– коэффициент перехода от явочной численности к списочной;}$$

$$K_{ПОД.} = \frac{T_{НОМ}}{T_{ЭФ}} \quad \text{– коэффициент подмены на плановые невыходы.}$$

Для периодического производства:

$$Ч_{СПИС.} = Ч_{ЯВ.СУТ.} \cdot K_{ПОД.} \quad \text{(т.к. не требуется подменного штата рабочих в выходные и праздничные дни)}$$

Для периодических аппаратурных, машинных и ручных процессов:

$$Ч_{СПИС.} = \frac{N_{ВР} \cdot B_{ГОД}}{T_{ЭФ} \cdot K}$$

или

$$Ч_{СПИС.} = \frac{B_{ГОД}}{N_{ВЫР} \cdot T_{ЭФ} \cdot K}$$

$B_{ГОД}$ – годовой объем производства продукции в натуральных единицах;

$N_{ВР}$ – норма времени на производство единицы продукции;

$N_{ВЫР}$ – норма выработки, т.е. количество продукции, вырабатываемое одним рабочим в единицу времени;

K – плановый коэффициент перевыполнения нормы выработки.

Тема «Производственная мощность предприятия»

Для непрерывного оборудования мощность рассчитывается по следующей формуле:

$$M = A \cdot N_{ПР} \cdot T_{ЭФ}, \quad \text{ед./год}$$

где A – количество однотипного оборудования, установленного в отделении или цехе;

$H_{ПР}$ – часовая паспортная или проектная производительность единицы оборудования по готовой продукции, *ед./час*;

$T_{ЭФ}$ – эффективный фонд времени работы оборудования, *час*;

$$M = A \cdot H_C \cdot T_{ЭФ} \cdot K_{ВГП} \quad \text{или} \quad M = \frac{A \cdot H_C \cdot T_{ЭФ}}{K_P}, \text{ед./год}$$

где H_C - норма производительности аппарата по сырью в единицу времени;

$K_{ВГП}$ - коэффициент выхода готовой продукции из единицы сырья;

K_P - расходный коэффициент сырья.

Для **периодического оборудования** мощность рассчитывается по формуле:

$$M = \frac{A \cdot Z_C \cdot K_{ВГП} \cdot T_{ЭФ}}{T_{Ц}}, \text{ед./год}$$

где Z_C – норма загрузки сырья на один цикл, *ед./час*;

$T_{Ц}$ – время технологического цикла, *час*;

Фонд рабочего времени

Различают три фонда рабочего времени оборудования:

1. Календарный фонд

$$T_{КАЛ} = 365 \text{ дней} = 8760 \text{ часов}$$

2. Режимный фонд определяется на основе календарного и зависит от режима работы производства.

Для *непрерывного режима работы производства* режимный фонд времени совпадает с календарным.

$$T_{НЕПР}^{РЕЖ} = T_{КАЛ} = 8760 \text{ часов}$$

В периодических производствах режимный фонд меньше календарного на величину простоев в выходные и праздничные дни и остановок производства во внерабочие смены.

$$T_{РЕЖ} = T_{КАЛ} - T_{ВЫХ} - T_{ПРАЗД} - T_{ПРЕДПР}, \text{ ч}$$

3. Эффективный фонд времени рассчитывают по формуле:

$$T_{ЭФ} = T_{РЕЖ} - P_{ППР} - P_{ТЕХН}, \text{ ч}$$

где $P_{ППР}$ – простои оборудования в планово-предупредительных ремонтах;

$P_{ТЕХН}$ – технически неизбежные остановки (загрузка-выгрузка сырья, чистка). $P_{ТЕХН}$

нормируются. Нормы простоев указываются в технологическом регламенте.

◆ количество текущих ремонтов:

$$n_T = \frac{T_K}{T_T} - 1$$

где T_K – время пробега оборудования между двумя соседними капитальными ремонтами (межремонтный цикл), *ч*;

T_T – время пробега оборудования между двумя текущими ремонтами, *ч*.

◆ время простоя оборудования в ремонтах за межремонтный цикл:

$$T_{РЕМ}^{МЦ} = P_K + n_T \cdot P_T, \text{ ч}$$

где P_K , P_T - время простоя оборудования соответственно в капитальном и текущем ремонтах, *ч*.

◆ время простоя оборудования в планово-предупредительных ремонтах за год:

$$P_{ППР} = \frac{T_{РЕМ}^{МЦ} \cdot 8640}{T_K}, \text{ ч}$$

Рассчитывают три вида мощности.

1. Мощность на конец года.

$$M_{К.Г.} = M_{Н.Г.} + M_{ВВОД} - M_{ВЫВОД}$$

где $M_{Н.Г.}$ - мощность на начало года;

$M_{ВВОД}$ - мощность вводимого оборудования;

$M_{ВЫВОД}$ - мощность выводимого оборудования.

2. Мощность на начало года

принимается равной мощности на конец предыдущего года.

3. Среднегодовая мощность.

$$M_{СР.ГОД} = M_{Н.Г.} + \frac{M_{ВВОД} \cdot n_{ВВОД}}{12} - \frac{M_{ВЫВОД} \cdot (12 - n_{ВЫВОД})}{12}$$

где $n_{ВВОД}$, $n_{ВЫВОД}$ - количество месяцев работы вводимого и выводимого оборудования в течение года.

Показатели использования производственной мощности

1. Коэффициент использования производственной мощности.

$$K_M^{ПЛ(\Phi)} = \frac{B_{ПЛ(\Phi)}}{M_{СР.ГОД}}$$

2. Коэффициент экстенсивного использования оборудования.

$$K_{ЭК}^{ПЛ(\Phi)} = \frac{A_{ПЛ(\Phi)} \cdot T_{ЭФ(\Phi)}}{A_{УСТ} \cdot T_{РЕЖ}}$$

где $A_{ПЛ}$, A_{Φ} – плановое и фактическое количество работающего оборудования;

$A_{УСТ}$ – количество установленного оборудования за вычетом резервного.

3. Коэффициент интенсивного использования оборудования.

$$K_{ИНТ}^{ПЛ(\Phi)} = \frac{H_{ПЛ(\Phi)}}{H_{ПР}}$$

где $H_{ПР}^{ПЛ(\Phi)}$ – норма производительности плановая (фактическая);

$H_{ПР}$ – паспортная или максимально возможная производительность единицы оборудования.

4. Коэффициент интегральной нагрузки.

$$K_{ИНТЭП}^{ПЛ(\Phi)} = K_{ЭК}^{ПЛ(\Phi)} \cdot K_{ИНТ}^{ПЛ(\Phi)}$$

5. Коэффициент резерва производственной мощности.

$$P^{ПЛ(\Phi)} = 1 - K_{ИНТЕГР}^{ПЛ(\Phi)}$$

Производственная программа

$$ПФ = ПФ_{СОБСТ} + ПФ_{СТОП} + \Delta ПФ$$

$$ВВ = ГП + ПФ + \Delta НП + У + У'$$

$$ВП = ВВ - ВЗО$$

$$ВЗО = ПФ_{СОБСТ} + У'$$

$$ВП = ТП + \Delta ПФ + \Delta НП$$

$$ТП = ГП + ПФ_{СТОП} + У$$

$$ТП = ВП - \Delta НП - \Delta ПФ$$

$$РП = ТП - \Delta О_{НЕР}$$

где ПФ – полуфабрикаты

ГП – готовая продукция

ВЗО – внутризаводской оборот

ТП – товарная продукция

РП – реализованная продукция
 ΔНП – остатки незавершенного производства
 ΔОНЕР - остатки нереализованной продукции

Тема «Расчет фонда оплаты труда»

$$\Phi_{ОТГОД} = \Phi_{ОСН} + \Phi_{НЕОТР}$$

$\Phi_{ОСН}$ – основной фонд оплаты труда;

$\Phi_{НЕОТР}$ – фонд оплаты труда за неотработанное время.

$$\Phi_{ОСН} = T\Phi + B_C + B_K$$

или

$$\Phi_{ОСН} = T\Phi + D_H + D_B + D_{ПР} + П$$

$T\Phi$ – тарифный фонд оплаты труда, включает заработную плату, начисленную пропорционально отработанному времени по T_C , окладам или сдельным расценкам.

При повременной системе оплаты труда:

$$T\Phi = T_C \cdot T_{ЭФ} \cdot Ч_{СПИС}$$

или

$$T\Phi = T_{CЧ} \cdot T_{СМ} \cdot T_{ЭФ} \cdot Ч_{СПИС}$$

T_C – сменная тарифная ставка;

$T_{CЧ}$ – часовая тарифная ставка;

$T_{СМ}$ – длительность одной смены.

При сдельной системе оплаты труда:

$$T\Phi = P \cdot B_{\Phi}$$

P – сдельная расценка, т.е. оплата труда за единицу продукции;

B_{Φ} – фактический выпуск продукции.

Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) 40% от часовой T_C для непрерывных производств:

$$D_H = 0,4 \cdot T_{CЧ} \cdot T_{НОЧН} \cdot Ч_{СПИС} \text{ или } D_H = \frac{0,4}{C} \cdot T\Phi$$

C – количество смен в сутки.

Доплата за работу в вечернее время (20 % от часовой T_C для непрерывных производств):

$$D_B = 0,2 \cdot T_{CЧ} \cdot T_{ВЕЧ} \cdot Ч_{СПИС} \text{ или } D_B = \frac{0,2}{C} \cdot T\Phi$$

Если производство работает в периодическом режиме, то доплата за работу в вечернее время не производится, а производится доплата за 2 ночных часа с 22.00. до 24.00. в размере 40% часовой T_C .

Доплата за работу в праздничные дни производится в размере дневной T_C или сдельной расценки. Эта доплата имеет место при круглосуточном режиме работы.

$$D_{ПР} = T_C \cdot T_{ПР} \cdot Ч_{ЯВ.СУТ.}$$

$$Ч_{ЯВ.СУТ.} = \frac{Ч_{СПИС}}{K_{ПЕР}} = Ч_{СПИС} \cdot \frac{T_{ЭФ}}{T_{КАЛ}}$$

Выплаты за неотработанное:

$$\Phi_{НЕОТР.} = ЗП_{СР.ДНЕВН.} (T_{ОП.} + T_{ГО.}) \cdot Ч_{СПИС}$$

Среднедневная ЗП одного рабочего:

$$ЗП_{СР.ДНЕВН.} = \frac{\Phi_{ОСН}}{T_{ЭФ} \cdot Ч_{СПИС.}}$$

Среднегодовая ЗП одного рабочего:

$$ЗП_{ср.год.} = \frac{\Phi OT_{год}}{Ч_{спис}}$$

Тема «Анализ влияние технико-экономических факторов на себестоимость продукции»

1 Изменение затрат на материальные и энергетические ресурсы

$$\Delta C_M = (I_H \cdot I_C - 1) \cdot Y_M$$

ΔC_M – изменение себестоимости за счет материальных затрат;

I_H – индекс норм;

I_C – индекс цен;

Y_M – удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции в базисном периоде, руб.

$$I_H = \frac{H_A}{H_B} \quad I_C = \frac{C_A}{C_B}$$

2 Изменение производительности труда и средней заработной платы

$$\Delta C_{ЗП} = \left(\frac{I_{ЗП}}{I_{ПТ}} - 1 \right) \cdot Y_{ЗП}$$

$I_{ЗП}$ – индекс среднегодовой заработной платы одного основного рабочего;

$I_{ПТ}$ – индекс производительности труда;

$Y_{ЗП}$ – удельный вес заработной платы в себестоимости продукции в базисном периоде, руб.

3 Изменение объема выпускаемой продукции

$$\Delta C_{УПР} = \left(\frac{I_{УПР}}{I_B} - 1 \right) \cdot Y_{УПР}$$

$\Delta C_{УПР}$ – изменение себестоимости за счет УПР;

$I_{УПР}$ – индекс условно-постоянных расходов;

I_B – индекс выпуска;

$Y_{УПР}$ – удельный вес УПР в себестоимости продукции в базисном периоде, руб.

Тема «Прибыль и рентабельность»

Прибыль – это разница между полученными доходами и произведенными расходами.

$$\Pi = Д - Р,$$

где Д – доходы предприятия, Р – расходы предприятия

$$R = \frac{\Pi_{бал}}{\Phi_{опф} + \Phi_{нос}} \times 100\%$$

• **рентабельность производства**

$\Phi_{опф}$ – среднегодовая стоимость ОПФ;

$\Phi_{нос}$ – среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств (запасы, готовая продукция, незавершенное производство).

• **рентабельность конкретного вида продукции:**

$$P_{np} = \frac{\Pi_{реал}}{C} \times 100\%$$

$$\Pi_{реал.} = Ц_{пр} - C$$

- **рентабельность продаж**

$$P_{продаж} = \frac{\Pi_{ч}}{BP} \times 100\% \quad \text{или}$$

- $$P_{продаж} = \frac{\Pi_{реал}}{BP} \times 100\%$$

BP – выручка.

Приложение А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОСПО
_____ \О.В.Дубровина
« ____ » _____ 20__

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Экономика организации»

Система и компетенция органов, осуществляющих
налоговый контроль

СПР-75967.9882-С.19.000.КР

Студент
СПР-09-02

_____ Е.А. Маркинов

Руководитель
преподаватель

_____ Э.А. Береговенко

Владивосток 20__

Приложение Б

Лицевая сторона листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

УТВЕРЖДАЮ
Зам. Директора по УР
_____ А.Т. Бондарь
« ____ » _____ 20__

Задание

на курсовую работу по дисциплине _____
Студента _____

Курса _____ Группы _____
Специальности _____ Специализации _____

Тема курсовой работы _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок представления работы до « ____ » _____ 20__ г.
.....

Оборотная сторона листа

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

Перечень графического материала

Основная литература _____

Руководитель _____

Приложение В

Содержание

Введение

1 Техничко-экономическая характеристика предприятия

1.1 Краткая историческая справка

1.2 Характеристика выпускаемой продукции

1.3 Характеристика организационно-технического уровня предприятия

1.4 Динамика основных технико-экономических показателей предприятия в 2014–2015 годах

2 Качество продукции как экономическая категория и основные пути повышения качества продукции

2.1 Что такое качество продукции

2.2 Система показателей качества продукции

2.3

Заключение

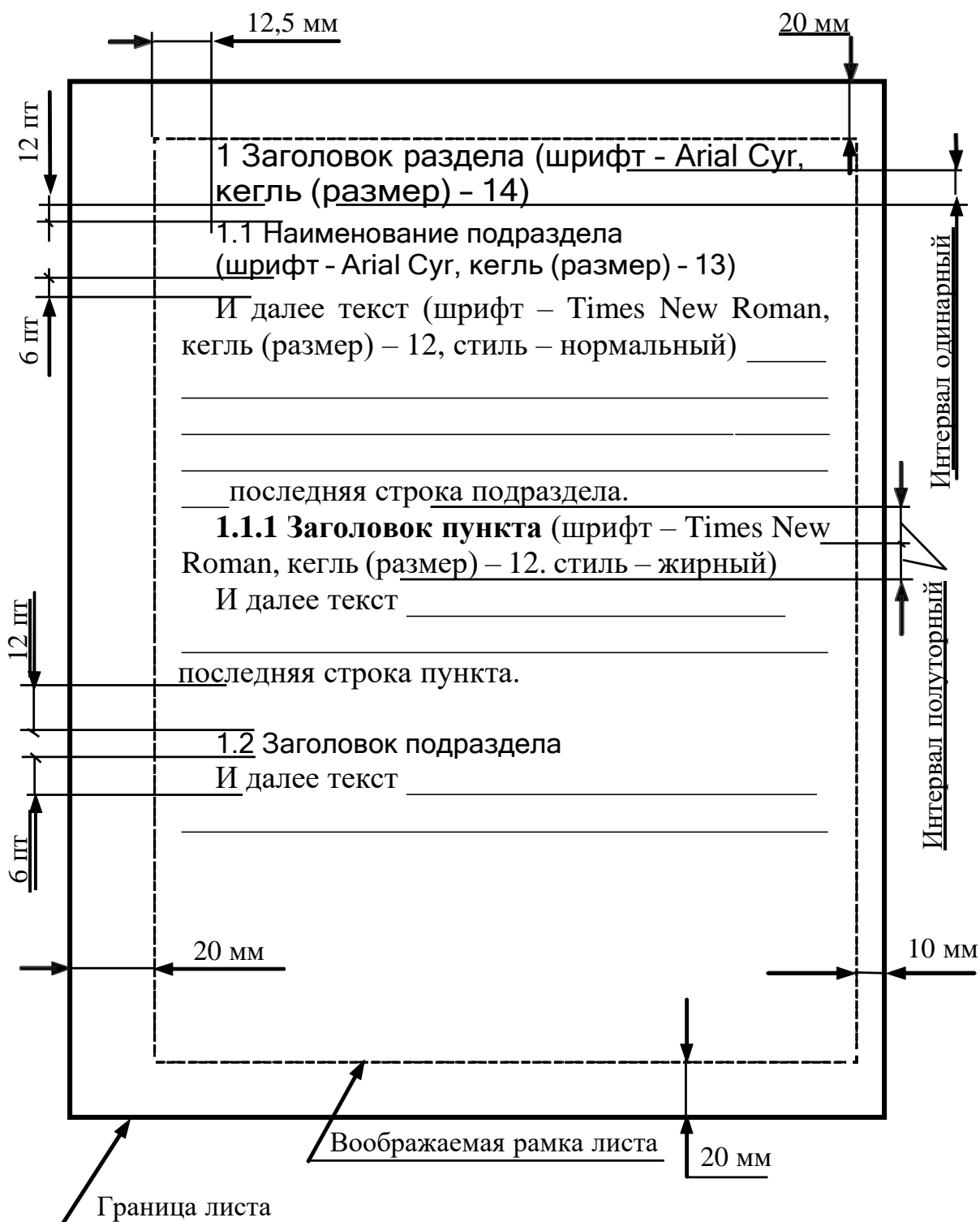
Список использованных источников

Приложение А. Классификатор брака

Приложение Б. Проект инструкции о порядке учета брака

Приложение Г

Выполнение текстового документа с использованием ПК



Приложение Д
Примеры библиографических описаний

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Однотомные издания	
Описание книги одного автора	Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: учебник для вузов / М.А. Николаева. – М.: Норма, 2006. – 448 с.
Описание книги двух и трех авторов	Чечеткина Н.М. Товарная экспертиза: учебник для студ. вузов / Н.М. Чечеткина, Т.И. Путилина, В.В. Горбунева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2000. – 509 с.: ил. – (Учебники и учебные пособия).
	Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.
Описание книги четырех и более авторов	Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Ильенкова, Г.А. Бандурин, И.Р. Горбовцов; под ред. С.Д. Ильенкова. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 583 с.
	Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. вузов / С.П. Суворова и др. – М.: КНОРУС, 2007. – 344 с.
Переводные издания	Макклар С. Хакинг в WEB: атаки и защита: пер. с англ. / С. Макклар, С. Шах, Ш. Шах. – М.: Вильямс, 2003. – 384с.: ил.
	Котлер Ф. 300 ключевых вопросов маркетинга: отвечает Филип Котлер / Ф. Котлер ; пер. с англ. О. Литвиновой. – М.: Олимп-Бизнес, 2006. – 224 с.
Материалы конференций, симпозиумов, съездов	Культура Восточной Азии: прошлое и настоящее: материалы Международной научной конференции (16–17 сентября 2000г.). – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2001. – 12 с.
	Melnik M. Progress in coordination and bioinorganic chemistry, Bratislava, 2-6 June 2003 г.: monograph series of the international conferences on coordination chemistry / eds. M. Melnik, A. Sirota. – Bratislava: Slovak Technical University Press, 2003. – 433 p.

Темы курсовых работ

1. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере общества с ограниченной ответственностью).
2. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере акционерного общества).
3. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
4. Совместные предприятия и особенности их функционирования.
5. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
6. Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования.
7. Классификация основных фондов (средств) предприятия.
8. Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия.
9. Амортизация основных фондов (средств) предприятия.
10. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
11. Финансовые ресурсы предприятия.
12. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
13. Формирование и использование прибыли предприятия.
14. Пути повышения финансовых результатов предприятия.
15. Персонал предприятия (организации) и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
16. Планирование численности персонала на предприятии (в организации).
17. Пути повышения производительности труда на предприятии (в организации).
18. Сущность и значение нормирования труда на предприятии.
19. Порядок формирования цен на продукцию предприятия.
20. Ценовая политика организации (предприятия).
21. Классификация затрат предприятия.
22. Калькуляция затрат предприятия.
23. Организация оплаты труда на предприятии.
24. Планирование финансовых результатов деятельности организации.
25. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия.
26. Инновационная деятельность предприятия.
27. Аренда и лизинг; их значение для деятельности предприятия.
28. Производственная программа предприятия и пути её формирования.
29. Организация текущего планирования на предприятии.
30. Организация оперативного планирования на предприятии.

31. Бизнес – план и методика его разработки.
32. Бизнес – план как проект нового предприятия.
33. Составление бизнес – плана конкретного предприятия (организации).