

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы
по учебной дисциплине: «Экономика организации»

Иркутск, 2021

Методические рекомендации для выполнения курсовой работы по учебной дисциплине Экономика организации является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление, разработаны на основе рабочей программы по учебной дисциплине и примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) по специальностям бухгалтер; бухгалтер, специалист по налогообложению»

Разработчик:

Е.Н. Пахалова, преподаватель высшей квалификационной категории
ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж»

А.В.Преловская, к.э.н., преподаватель ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Рассмотрено на заседании МК

протокол № _11

« 23» июня 2021г.

Председатель МК

Якшина Г.А.



Заместитель директора по учебно-методической работе «ИТК»

/С.М. Прохоренко

3»

июня 2021 г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.	4
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	10
4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
5. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	14
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	16
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	27

Пояснительная записка

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** базовой подготовки, учебным планом по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт» и примерной основной образовательной программой предусмотрено выполнение студентами комплексной курсовой работы по дисциплине «Экономика организации». Подготовка курсовой работы служит важнейшим элементом учебного процесса, приобщает студентов к исследовательской работе.

Курсовая работа является самостоятельной творческой работой, этапом учебного процесса по подготовке специалистов и важнейшей формой научно-исследовательской работы.

Для выполнения курсовой работы необходимо изучить законодательные акты, рекомендованные источники литературы, материалы лекционного курса.

1. Цель и планируемые результаты курсовой работы.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	Ном исто про прие инф

	информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную 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 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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 иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>деятельности.</p>	
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими 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; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации</p>	<p>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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

	дебиторской и кредиторской задолженности организации;	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач</p>	<p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия</p>

	и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
--	---	---

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется по выбранной студентом и согласованной с преподавателем теме из предложенной тематики.

Выполнение работы предполагает:

- 1 Выбор темы курсовой работы.
 - 2 Подбор специальной литературы, нормативной, правовой и статистической документации и информации.
 - 3 Составление и согласование планы работы с преподавателем.
 - 4 Сбор, обработка, систематизация собранного материала.
- Обобщение, изложение и анализ исходных и расчетных данных, выводы, предложения.
- 5 Написание курсовой работы.
 - 6 Представление на рецензирование и защиту.

По содержанию курсовая работа носит практический характер.

По структуре курсовая работа состоит из следующих частей.

- **Введение** - раскрывается актуальность и значимость выбранной темы, формируется цель и задачи работы и пути их достижения;
- **Основная часть** - последовательно и логически стройно излагается теоретический и практический материал, касающийся деятельности конкретного предприятия (организации). Основная часть включает два раздела:
 - 1) теоретические основы разрабатываемой темы;
 - 2) практическая часть, которая представлена расчетной задачей.
- **Заключение** - выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Необходимо обобщить ранее сделанные по тексту аргументированные выводы по исследуемому вопросу.
- **Список источников**- излагается в алфавитном порядке с указанием автора, издательства и года издания

Последовательность литературы:

 - Конституция РФ
 - Федеральные Законы РФ
 - Постановление Правительства РФ
 - Специальная литература в алфавитном порядке
 - Периодическая печать
 - Статистические материалы, материалы исследований, опросов.
- **Приложения** - приводятся статистический инструментарий (инструкции, формы бухгалтерских и статистических отчетов, учредительная документация), который используется в работе.

Введение составляет - 15-20% объема работы (1-2 стр.); основная часть - 60-65% (14-20 стр.), заключение - 20-25% (1-3 стр.).

Ниже приведен объем и содержание каждого структурного элемента курсовой работы более подробно.

Титульный лист. Оформление титульного листа должно быть в строгом соответствии со стандартом (см. приложение 1)

Содержание представляет собой последовательное перечисление наименований глав, параграфов, пунктов и подпунктов с указанием страниц, соответствующих началу каждой главы (параграфа), при чем номера страниц должны быть проставлены внизу по середине страницы. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе в строгом соответствии их нумерации и написанию в самой работе (прил. 2 и 3).

Перечень условных обозначений, символов и специальных терминов составляется и включается в работу лишь в том случае, если их общее число более двадцати и каждое из них повторяется в тексте не менее трех раз. При частом употреблении сложных словосочетаний возможно их сокращение, например: производительность труда — ПТ. В этих случаях сокращение с его расшифровкой вносится в перечень сокращений, символов и специальных терминов. При первом употреблении в тексте словосочетание дается полностью, а рядом в скобках пишется сокращение. В дальнейшем словосочетание дается только в сокращенном виде. Все сокращения вносятся в перечень в алфавитном порядке.

Во введении дается краткое обоснование *актуальности* избранной темы курсовой работы, определяются те задачи, которые студент собирается рассмотреть. Введение предопределяет основное изложение содержания работы, поэтому оно должно быть кратким (объемом до трех страниц). После изложения актуальности исследуемой темы студент должен сформулировать *цель* и *задачи* работы. Цель носит общий характер, является емкой по содержанию и определяет в целом предмет исследования. Задачи локализуют цель работы, уточняя круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данном исследовании. Во введении также приводится предмет и объект исследования.

Теоретическая часть (первая глава). Эта часть строится, главным образом, на анализе теоретического материала. Исследование проводится в обязательной увязке с задачами работы, подчиняется их решению. Круг вопросов должен соответствовать, в частности, тем теоретическим и практическим проблемам, которые рассматривались в учебном процессе.

Первую главу целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения.

Практическая часть. Во второй главе дается краткая экономическая характеристика предприятия, описывается сущность бизнеса, которым занимается предприятие, основные показатели его деятельности. Делаются необходимые расчеты по исследуемому показателю.

В ходе практической части студент должен выявить основные закономерности и характерные особенности происходящих изменений в уровнях и динамике

исследуемого явления или предприятия. Результаты анализа данных за ряд лет (3-5 лет и более) и приводятся в таблицах, схемах, графиках, диаграммах и др.

Исходя из результатов, полученных в практической части, студент должен выявить имеющиеся недостатки в работе данной организации по поставленному кругу вопросов и наметить пути их решения.

Каждый подраздел теоретической и практической части должен заканчиваться краткими выводами и общими выводами в целом по главе. Объем основной части — 14-20 страниц.

Заключение (1-3 стр.). В заключении студент приводит исходя из поставленных задач, проведенного исследования в теоретической и практической части обобщающие, итоговые выводы по результатам проделанной работы, обоснование резервов улучшения состояния предприятия и возможные пути их реализации.

В **список источников** включаются только те источники, на которые были даны ссылки при выполнении данной курсовой работы.

Приложения могут включать исходные данные для расчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, приложение к бухгалтерскому балансу и другие формы отчетности), результаты которых в обобщенном виде вошли в основную часть работы.

В приложении можно дать различные методические материалы, имеющие отношение к теме и на которые студент ссылается в процессе работы. Кроме того, в приложение могут быть внесены алгоритмы и программы решения на ПК, массивы исходной информации, акты или справки о внедрении отдельных результатов работы и другие материалы. Располагать приложения следует в том порядке, в каком на них даются ссылки в тексте.

3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется только в печатном виде, на компьютере через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифт Times New Roman Cyr № 14. Общий объем работы - 20-25 страниц (включая список источников).

Большие таблицы, иллюстрации и распечатки, ксерокопии документов допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3. Объем приложений не ограничивается.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять штрихом с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста.

Поля курсовой работы. Расстояния от границы листа до текста слева - 30мм., справа - 10 мм., от верхней и нижней строки текста до границы листа - 20 мм..

Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом №10.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа равного 10мм.

Название главы пишут прописными (заглавными) буквами, а заголовки параграфов пишут строчными буквами, за исключением первой прописной. Расстояние между заголовками и последующим текстом составляют 1 полуторный интервал, а между последней строкой текста и расположенным ниже заголовком 2 полуторных интервала.

Введение, каждую главу, заключение, список источников начинают с новой

страницы. Их заголовки центрируют, печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами (например: «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.д.).

Заголовки разделов выполняются жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы. Уравнения и формулы выделяют в отдельную строку. Каждое значение символов и числовых коэффициентов располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где». Двоеточие после него не ставят.

Пример написания формулы:

$$H = x \cdot 100, \quad (3.4)$$

где - норма прибыли, %;

П - прибыль, руб.;

Ф - стоимость основных фондов, млн. руб.;

Ф - стоимость оборотных фондов, млн. руб.

Формулы нумеруют арабскими цифрами. Нумерация может быть сквозная, а может производиться по главам, тогда формулы обозначаются двумя арабскими цифрами, разделенными точками. Первая из них означает номер главы, вторая формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на первом поле листа, на уровне нижней строки формулы. Ссылки в тексте работы на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

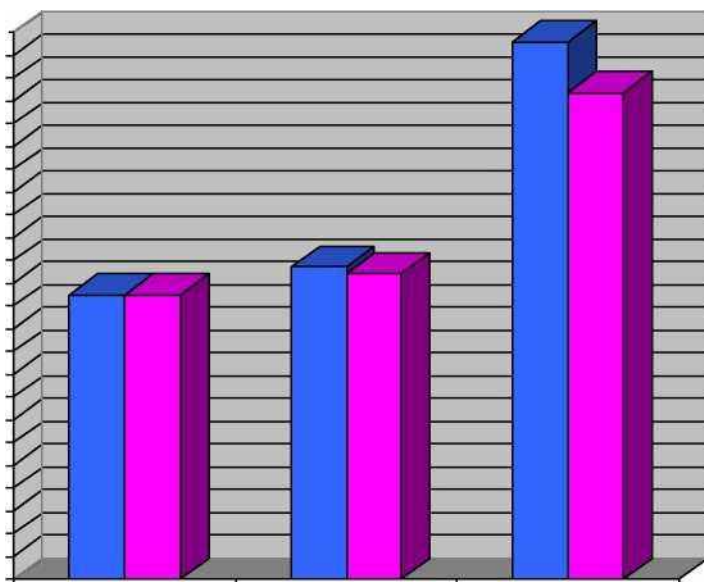
Все используемые в курсовой работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте, после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке, использованных источников, и номер страницы, например: [5, с.42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «...в разделе 4», «...по п.3.3.4», «...в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы см., пп., 12, 13 и 14.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.11.01, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

8. Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы

Таблица может иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам



Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Наряду с таблицами важное место в курсовой работе занимают иллюстрации (схемы, чертежи, фотографии и т.д.), которые именуются рисунками. Слово «рисунок» и его наименование располагают под иллюстрацией по середине, например:

4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная студентом курсовая работа сдается преподавателю на рецензирование с последующей ее устной защитой.

После получения отзыва о работе студент должен подготовиться к защите курсовой работы.

В течении 5-7 минут защиты студент должен изложить основные положения курсовой работы, четко ответить на вопросы, если они возникнут у преподавателя.

Оценка курсовой работы и ее защиты складывается с учетом того, насколько глубоко и грамотно освещены вопросы, насколько умело показана связь теоретического материала с практической деятельностью предприятия, а так же,

0

01.01.2005 г.

01.01.2006 г.

01.01.2007 г.

□ количество карт

□ количество владельцев

Рисунок 3.2 Динамика платежных карт и их держателей

Рисунки озаглавливают и нумеруют двумя арабскими цифрами в пределах каждой главы (пишут с прописной буквы и отделяют от текста полупетью интервалом). Например: Рисунок 3.2 - это второй рисунок третьей главы. Допускается сквозная последовательная нумерация рисунков в пределах всей дипломной работы. Если ссылки на рисунок повторяются дважды, то следует оформлять так: первая ссылка - (рисунок 3.2), вторая (см. рисунок 3.2).

Приложения. Каждое приложение начинают с новой страницы, дают ему тематический заголовок, с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» (пишут с прописной буквы). Приложения нумеруют арабскими цифрами 1,2,3...

насколько грамотно и полно даны ответы на вопросы во время защиты курсовой работы.

Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно», выполняют работу заново и представляют ее на повторное рецензирование.

5. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.

8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.
13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
17. Оценка деловой активности предприятия.
18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
19. Лизинг - вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.
26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
27. Конкуренция и концепции выживания организации.
28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.
30. Анализ жизненного цикла предприятия.
31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.
37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. 	<p>оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические 	<p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

показатели деятельности организации и методику их расчета.	не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно	
--	--	--

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

1. Печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

- (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
 9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
 10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
 11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
 12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
 13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
 14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
 15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
 16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
 17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
 18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
 19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
 20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
 22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
 23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
 24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
 25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
 26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;

27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
39. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.
40. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.
41. Ключкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
42. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.
43. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для

- СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
44. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.
45. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
46. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.
47. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-07494-9.
48. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07493-2.
49. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
50. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.
51. Родина, Г. А. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова ; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4.
52. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 511 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2.
53. Шимко, П. Д. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5534-00473-1.

54. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.
55. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

ИрТК

**Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»**

Шифр студента

Группа _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине _____

студента курса специальности _____

на тему: _____

Ф.И. О. студента _____

Руководитель: _____

Иркутск 20 ____ г.

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема «Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения» *Введение Основная часть*

1. Теоретические основы использования основных фондов (средств)
 - 1.1 Сущность, назначение и состав основных средств.
 - 1.2 Показатели использования основных средств.
 - 1.3 Пути повышения эффективности использования основных фондов
2. Практическая часть.

Заключение

Приложения Список источников

Тема «Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования» *Введение Основная часть*

1. Теоретические основы использования оборотных фондов (средств)
 - 1.1 Состав и классификация оборотных средств.
 - 1.2 Определение потребности предприятия в оборотных средствах.
 - 1.3 Показатели использования оборотных средств и пути улучшения.
2. Практическая часть (задача).

Заключение

Приложения Список источников

Тема «Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества» *Введение Основная часть*

1. Принципы организации оплаты труда на предприятии
 - 1.1 Фонд оплаты труда, его состав и структура
 - 1.2. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда
 - 1.3 Доплаты и надбавки к заработной плате
2. Практическая часть.

Заключение

Приложения Список источников

Тема «Прибыль предприятия и пути её максимизации.»

Введение Основная часть

1. Прибыль предприятия
 - 1.1 Понятие и сущность прибыли.
 - 1.2 Распределение и использование прибыли
 - 1.3. Пути увеличения прибыли
2. Практическая часть. ***Заключение Приложения Список источников***

Тема «Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия» *Введение Основная часть*

1. Рентабельность - показатель эффективности деятельности предприятия
 - 1.1 Понятие и сущность рентабельности
 - 1.2 Показатели рентабельности
 - 1.3 Основные пути повышения рентабельности
2. Практическая часть.

Заключение

Приложения Список источников

Тема «Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг)» *Введение Основная часть*

1. Теоретические основы издержек производства и обращения
 - 1.1 Сущность, понятие и состав издержек производства
 - 1.2 Группировка затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции
 - 1.3 Понятие, значение и функции себестоимости и пути ее снижения.
2. Практическая часть.

Заключение

Приложения Список источников

Тема «Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта» *Введение Основная часть*

1. Показатели финансовых результатов.
 - 1.1. Прибыль и рентабельность - основные показатели финансовых результатов
 - 1.2. Виды прибыли и рентабельности
 - 1.3. Пути повышения финансовых результатов
2. Практическая часть.

Заключение

Приложения

Список источников

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1 Согласно номера Вашего варианта, выберите в таблице 1 цифры, соответствующие Вашим изделиям.

Таблица №1

Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Изделия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11

Например, номер Вашего варианта 2, следовательно, вам соответствуют цифры 2 и 19

2 Пользуясь таблицей 2, выберите количество продукции, соответствующее Вашим двум цифрам.

Например, для варианта 2 - это изделия №2 (А - 130, Б - 168)

Таблица 2

Количество выпускаемой продукции в месяц, шт.

Изделие	Вид материала	
	А	Б
1	120	200
2	130	168
3	113	240
4	350	100
5	300	200
6	170	220
7	160	180
8	330	310
9	235	185
10	247	183

11	222	174
12	229	342
13	195	128
14	236	108
15	97	117
16	200	261
17	207	223
18	58	300
19	111	303
20	86	144

Калькуляция себестоимости 1 единицы продукции (Табл.3).

Статья расходов, руб.	А	Б
Сырье, материалы	32	38
Вспомогательные материалы	8	12
Топливо	10	10
Зар. плата основных работников (с соц. отчислениями)	58	62
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	26	32
Общепроизводственные расходы	65	65
Потери от брака	20	20
Внепроизводственные расходы	22	22
Итого (тыс. руб.)		

Структура персонала и условия премирования (Табл. 4).

Показатель	Значение
1. Структура численности персонала	

-Основные производственные рабочие;	38
- Вспомогательные рабочие;	15
- Руководители;	2
- Специалисты;	7
- Служащие;	3
- Младший обслуживающий персонал.	2
2. Размер премий по категориям работников	
- Основные производственные рабочие;	30%
- Вспомогательные рабочие;	25%
- Руководители;	30%
- Специалисты ;	20%
- Служащие;	15%
- Младший обслуживающий персонал.	15%

1. Определите себестоимость каждого вида продукции по таблице 3

2. Отпускная цена каждой продукции.

Наценка на продукцию «А» и «Б» - 25%. «В» - 30%. «Г» - 35%.

Продукция	«А»	«Б»
Отпускная цена		

3. Рассчитайте стоимость основных фондов.

ОФ = кол.шт. * цена за 1 шт. : (итоги см. в таблице)

	Вид основных средств	Кол-во шт.	Цена за 1 шт.,тыс.руб.	Итого
1.	Токарный станок	4	350	
2.	Строгальный станок	5	196	
3.	Зуборезный станок	2	270	
4.	Шлифовальный станок	4	450	
5.	Сварочный агрегат	6	139	

6.	Сборочный стенд	10	53	
7.	Комплект контрольных приборов	4	130	
8.	Дрель	8	3,45	
9.	Шуруповерт	8	3,28	
10.	Грузовая машина	1	500	
11.	Легковая машина	1	380	
12.	Производственные площади	1	600	
13.	Компьютер	8	45	
14.	Кассовый аппарат	1	43	
15.	Сейф	3	67	
	Итого	-	-	

4. Сумма амортизационных отчислений.

(срок полезного пользования 11 лет; первоначальная стоимость 450т.р.)

$$N_a = 1/N_a * 100$$

$$A = C_{\text{перв}} * N_a / 100\%$$

5. Рассчитайте фондоотдача, фондоёмкость, фондовооруженность.

-Выполните расчет объема товарной продукции (У_{ТП}):

	А	Б
Изделие 1		
Изделие 2		
Отпускная цена		
Итого:		
Изделие 1		
Изделие 2		

-Фондоотдача:

$$F_o = U_{\text{ТП}} / OF$$

Изделие 1		
Изделие 2		

- $\Phi_e = 1/\Phi_o = \text{ОФ}/\text{У}_{\text{ТП}}$

Изделие 1		
Изделие 2		

- $\Phi_v = \text{ОФ}/\text{Ч}$

б.рассчитайте общий фонд оплаты труда для каждой категории работников.

- Для рабочих -сдельщиков:

Расценка за единицу продукции: «А» - 280руб., «Б» - 320руб., «В»-290руб., «Г» - 360руб.

Премия - 30%

$\text{ФОТ}_{\text{сд.}} = \text{Р} * \text{У} + \text{премия.}$

- Вспомогательные работники.

Оклад 8900руб., премия 25%.

$\text{ФОТ}_{\text{вс.}} = \text{ЗП} * \text{Ч} * 12 + \text{премия}$

- Руководители, специалисты, служащие.

Оклад руководителей - 25000, специалистов - 19000, служащих- 14000.

Премия - 30%, 20%, 15% соответственно.

- Младший обслуживающий персонал.

Оклад 7300 руб., премия 15%

$\text{ФОТ}_{\text{мл.}} = \text{ЗП} * \text{Ч} * 12 + \text{премия}$

- Общий фонд оплаты труда

$\text{ФОТ}_{\text{общ.}} = \text{ФОТ}_{\text{сд.}} + \text{ФОТ}_{\text{вс.}} + \text{ФОТ}_{\text{р.с.с.}} + \text{ФОТ}_{\text{мл.}}$

7.определите чистую прибыль предприятия.

Расходы:

- управленческие - 120 000 руб
- коммерческие - 135 000руб.
- от основной деятельности - 30 000 руб
- налог на прибыль - 20%
- чрезвычайные - 156 000 руб.

Доходы:

- от основной деятельности - 140 000 руб.
- внереализационные - 60 000 руб.