

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 16.02.2024 12:05:18  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

1

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
« 25 » 02 2023 г.



## ЭКОНОМИКА ФИРМЫ

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
для студентов по дисциплине «Экономика фирмы»  
направления подготовки 39.03.01 Социология  
направленность (профиль) «Социология маркетинга и управление  
организацией»

Курск 2021

УДК 338.4

Составители: Т.Н. Бабич

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *Ю.С. Положенцева*

**Экономика фирмы** : методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика фирмы» направления подготовки 39.03.01 Социология направленность (профиль) «Социология маркетинга и управление организацией» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т. Н. Бабич. – Курск, 2023. – 45 с.:– Библиогр.: с. 38.

Излагаются методические рекомендации указания по подготовке и защите курсовых работ дисциплины «Экономика фирмы». Приводятся темы лекционных и практических занятий, требования к изучению дисциплины, перечень тем курсовых работ, требования к их оформлению и защите.

Методические рекомендации соответствуют требованиям программы и предназначены для студентов всех форм обучения направления подготовки 39.03.01 Социология направленность (профиль) «Социология маркетинга и управление организацией».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. [2,61] . Уч.-изд. л. [2,37].

Тираж 100 экз. Заказ 939. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения .....	4
2 Содержание дисциплины .....	6
3 Перечень тем курсовых работ .....	9
4 Рекомендации студентам по выполнению курсовой работы.....	12
5 Структурные элементы и содержание работы.....	14
6 Требования к оформлению работы .....	19
7 Основные этапы выполнение работы и показатели ее качества.....	29
8 Рекомендуемая литература .....	33
Приложение А Форма титульного листа.....	35
Приложение Б Образец задания .....	37
приложение В Образец реферата .....	39
Прилоение Г Образец содержания.....	40
Приложение Д Образец введения .....	41
Приложение Е Образец оформление списка использованных источников .....	43
Приложение Ж Пример оформления приложения.....	44
Приложение З Образец оценочного листа .....	45

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дисциплина «Экономика фирмы» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули») основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 39.03.01 Социология направления подготовки, направленность (профиль) «Социология маркетинга и управление организацией» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 1<sup>ом</sup> курсе во 2<sup>ом</sup> семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

В процессе изучения этой дисциплины у студентов развиваются компетенции, а также формируются теоретические знания и навыки в области экономики фирмы.

Целью преподавания дисциплины является формирование теоретических знаний и навыков управления фирмой, под которыми понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для управления людьми и капиталом путем системного, глубокого теоретического познания сущности экономических законов и механизмов их действия, форм их появления в процессе производства, использования экономических отношений при производстве и распределении товаров и услуг.

**Задачами дисциплины** являются:

1 Овладение теоретическими знаниями в области экономики фирмы.

2 Усвоение теоретических основ экономики, важнейших направлений развития производства, обеспечивающих повышение темпов роста и его эффективности в условиях рыночной экономики.

3 Формирование навыков оперирования экономическими понятиями, расчета экономических показателей, оценки состояния производства, выбора и обоснования стратегии развития производства, построение перспективных и текущих планов предприятия.

Дисциплина «Экономика фирмы» играет в будущей профессиональной деятельности бакалавра по профилю «Социология

маркетинга и управление организацией» существенную роль, участвуя в формировании различных компетенций.

Логика построения учебного материала дисциплины «Экономика фирмы»: вначале рассматривается значение экономики фирмы, а затем - углубленно изучаются различные ее аспекты.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТЕМЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ**

#### ***Тема 1. Экономические основы функционирования фирмы и основы предпринимательской деятельности***

Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли, предприятия (фирмы). Фирма как основной рыночный субъект. Предпринимательство. Виды предпринимательства. Малое предпринимательство. Организационные формы предприятий в РФ. Объединения предприятий.

#### ***Тема 2 Материальная база предприятия***

Состав имущества предприятия. Основной и оборотный капитал. Состав и структура основных производственных фондов. Оценка основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Физический и моральный износ. Амортизация основных фондов, методы начисления амортизации. Аренда. Лизинг. Кругооборот фондов предприятия. Оборотные фонды и фонды обращения. Нормирование оборотных средств. Источники формирования оборотных средств и финансирования их прироста. Показатели эффективности использования оборотных средств

#### ***Тема 3. Планирование в фирме***

Планирование и виды планов. Производственная программа и производственная мощность.

#### ***Тема 4. Инновационная и инвестиционная деятельность. Качество и конкурентоспособность продукции***

Нововведения. Инновации. Техническое перевооружение. Реконструкция. Капитальные и текущие вложения. Инвестиции и их источники. Конкурентоспособность и качество продукции. Управление качеством.

***Тема 5. Трудовые ресурсы предприятия и организация их оплаты***

Трудовые ресурсы. Методы определения численности: по нормам времени, по штатным рабочим местам, по нормам обслуживания. Производительность труда и ее показатели. Нормирование труда. Структура заработной платы и ее формы заработной платы.

***Тема 6. Издержки производства и цена продукции. Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния бизнеса***

Издержки производства. Себестоимость. Группировка затрат по экономическим элементам и статьям затрат. Калькуляция себестоимости. Цены. Экономический эффект и экономическая эффективность. Прибыль. Рентабельность

## **ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**Тема 1. Экономические основы функционирования фирмы и основы предпринимательской деятельности**

Семинар, тестирование, доклад

**Тема 2. Материальная база предприятия**

Семинар, собеседование, разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)

**Тема 3. Планирование в фирме**

Семинар, контрольный опрос

**Тема 4. Инновационная и инвестиционная деятельность. Качество и конкурентоспособность продукции**

Семинар, контрольный опрос

**Тема 5. Трудовые ресурсы предприятия и организация их оплаты**

Семинар, контрольный опрос

**Тема 6. Издержки производства и цена продукции. Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния бизнеса**

Семинар, тестирование



### 3 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

Темы курсовых работ по дисциплине «Экономика фирмы»

1. Совершенствование управления малой фирмой в России.
2. Предпринимательские риски и пути их снижения.
3. Экономические ресурсы предприятия и эффективность их использования.
4. Управление основными фондами предприятия.
5. Эффективность использования основных фондов предприятия.
6. Воспроизводство основных фондов предприятия.
7. Управление инвестиционной деятельностью предприятия.
8. Управление инновационной деятельностью предприятия.
9. Оценка инновационного потенциала предприятия.
10. Управление оборотными средствами предприятия.
11. Эффективность использования оборотных средств предприятия.
12. Управление запасами на предприятии.
13. Управление конкурентоспособностью предприятия.
14. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия.
15. Управление качеством продукции предприятия.
16. Управление трудовыми ресурсами предприятия.
17. Оценка кадрового потенциала предприятия.
18. Планирование фонда оплаты труда на предприятии.
19. Оценка экономического потенциала предприятия.
20. Развитие технологического потенциала предприятия.
21. Планирование производственной мощности предприятия.
22. Исследование внешней и внутренней сред предприятия.
23. Экстенсивные и интенсивные факторы развития предприятия.
24. Разработка стратегии развития предприятия.

25. Бизнес-планирование на предприятии.
26. Товарная политика предприятия.
27. Ценообразование и ценовая политика предприятия.
28. Разработка производственной программы предприятия.
29. Управление себестоимостью продукции предприятия.
30. Издержки обращения и пути их оптимизации.
31. Управление прибылью от реализации продукции (продажи товаров).
32. Повышение эффективности деятельности предприятия.
33. Рентабельность деятельности предприятия.
34. Финансовое состояние предприятия и пути его улучшения.
35. Оценка деловой активности предприятия.
36. Несостоятельность (банкротство) предприятия.
37. Формирование и использование капитала предприятия.
38. Разработка новых и адаптация существующих методов и инструментов функционирования экономики предприятия.
39. Формирование механизмов устойчивого развития экономики предприятий.
40. Инструменты внутрифирменного планирования на промышленных предприятиях.
41. Гармонизация производственной и сбытовой политики предприятия с учетом экономической безопасности.
42. Оценки и страхование рисков хозяйствующих субъектов.
43. Инструменты и методы менеджмента промышленных предприятий.
44. Промышленная политика на микроуровне.
45. Теоретические и методологические основы мониторинга развития предприятий.
46. Методология развития бизнес-процессов на предприятии.
47. Система контроллинга в промышленной организации.
48. Проблемы реструктуризации предприятий промышленности.
49. Совершенствование экономической политики предприятия в современных условиях.

50. Кадровая политика предприятия в современных условиях.
51. Финансовый механизм предприятия в современных условиях.
52. Управление производительностью труда в деятельности предприятия.
53. Совершенствование оплаты труда на предприятии.
54. Совершенствование производственной структуры предприятия в условиях рыночной экономики.
55. Финансовые результаты деятельности предприятия.
56. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.
57. Лизинг в деятельности предприятия.
58. Техническое перевооружение на предприятии.
59. Технологическая модернизация деятельности предприятия.
60. Финансовое планирование на предприятии.

**Примечание.** В отдельных случаях студент может предложить и заранее согласовать свою тему, не предусмотренную тематикой. В названии темы обязательно должны присутствовать слова, доказывающие ее причастность к дисциплине «Производственный менеджмент» и раскрывающие сущность данного направления исследования.

#### **4 РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполнение курсовой работы «Экономика фирмы» следует начать с рассмотрения содержания дисциплины и ознакомления с ее основными понятиями и терминами, используя предложенную литературу. В первую очередь следует обратить внимание на ранее пройденный материал, связанный с изучением экономических дисциплин.

**Объем курсовой работы** по дисциплине «Экономика фирмы» должен быть не менее 45 стр. не считая Приложений.

**После этого необходимо выбрать тему работы.**

Тематика курсовой работы разрабатывается преподавателем в соответствии с основным содержанием дисциплины и представлена в рабочей программе дисциплины и настоящих Методических указаниях, отражает наиболее актуальные проблемы и имеет четкую практическую направленность.

**В студенческой группе выбранная тема работ не должна повторяться.**

Основным критерием выбора темы работы является научный и профессиональный интерес студента, соответствие выбранной темы исследования запросам и нуждам предприятия.

Объектами профессиональной деятельности менеджера являются предприятия и их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), а также некоммерческие организации, требующие профессиональных знаний в области экономики и управления.

Таким образом, курсовая работа должна быть написана по материалам конкретного промышленного предприятия.

Предмет работы - это накопленные студентом знания по выбранной теме исследования.

Тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем. Изменение темы курсовой работы возможно только по предварительному согласию научного руководителя.

Подготовка и защита работы позволяет:

– развить навыки самостоятельной исследовательской работы, продемонстрировать способности студента применять теоретические и практические знания по производственному менеджменту при решении конкретных экономических и социальных задач деятельности предприятия в условиях рынка;

– приобрести студенту дополнительный опыт в защите своей собственной позиции при публичном обсуждении результатов исследования, показать умение вести дискуссию по вопросам экономики, организации, планирования, техники и технологии производства.

Работа должна разрабатываться на конкретном материале предприятий и организаций, содержать решение актуальных организационно-экономических и технико-экономических задач, способствующих повышению эффективности, устойчивости и гибкости деятельности предприятия отрасли в рыночных условиях.

Перед написанием работы следует наметить основные направления разработки выбранной темы, логически разделить ее на основные разделы, а затем, исходя из круга изучаемых вопросов, подобрать литературу. По выбранной теме, прежде всего, следует воспользоваться литературой, рекомендованной руководителем работы. Студент имеет право значительно расширить список использованных источников. Большую помощь студенту могут оказать периодические научные журналы; в них можно найти рецензии на монографии, статьи и обзоры по интересующей проблеме.

Подбор необходимой учебной и научной литературы осуществляется в библиотеке ЮЗГУ, районных и городских библиотеках.

Таким образом, после утверждения темы студенту составляется задание курсовой работы, которое и определит ее дальнейшее содержание. В задании определяется структуры курсовой работы, которое должно соответствовать поставленным в работе целям и задачам, а также возможностям исследовательской деятельности студента, исходя из наличия литературных источников и статистических данных по выбранной тематике. Задание согласовывается с научным руководителем. Научный руководитель определяет студенту сроки подготовки отдельных глав (разделов) и в целом работу и их представление на проверку.

## 5 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Структурными элементами работы являются:

- титульный лист;
- задание;
- реферат на русском и иностранном языке;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

*Титульный лист* является первой страницей работы и оформляется в соответствии с *Приложением А*.

Титульный лист работы *подписывают* с указанием даты студент-автор работы и руководитель. На титульном листе номер страницы не проставляется, но его нумерация входит в общее количество страниц работы.

Следующая (вторая) страница – **задание**. Образец задания представлен в *Приложении Б*. На задании также номер страницы не проставляется, но его нумерация входит в общее количество страниц работы. На задании обязательно должна стоять дата получения задания и подпись автора курсовой работы (КР) и руководителя. Форма задания заполняется рукописным способом или печатается на компьютере.

После этого в курсовой работе должен быть представлен **реферат**, в котором указывается краткое изложение курсовой работы. Рекомендуемый средний объем реферата – 850 печатных знаков. Объем реферата не должен превышать одной страницы. **Реферат должен быть представлен на двух языках: русском и иностранном (чаще всего английском)**. На реферате номер страницы не проставляется, но его нумерация входит в общее количество страниц работы. Пример реферата приведен в *Приложении В*.

Реферат должен содержать:

– сведения об объеме КР (количестве страниц), количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;

– перечень ключевых слов;

– текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание КР и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами основного шрифта КР в строку через запятую.

Реферат должен иметь следующую структуру:

– объект исследования или разработки;

– цель работы;

– метод или методология проведения работы, инструментарий;

– полученные результаты и их новизна;

– общественно-социальная значимость, экономическая или иная эффективность работы;

– прогнозные предположения о развитии объекта исследования;

– дополнительные сведения (особенности выполнения и оформления работы и т.п.).

Если КР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, данная часть опускается, при этом последовательность изложения сохраняется. Изложение материала в реферате должно быть кратким, точным и соответствовать требованиям ГОСТ 7.9. Сложных грамматических оборотов следует избегать.

Далее идет *содержание*, которое отражает структуру исследования в последовательности, в которой они расположены в работе и включает: введение, наименования всех разделов и пунктов основной части, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страницы.

Нумерация структурных элементов КР в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста КР, начи-

ная с первой прописной буквы. Точки в заголовках не ставятся. Если заголовок состоит из двух или более предложений, между ними ставится точка. Отточие в пробелах между заголовками и номерами страниц не ставится. Номер страницы указывается цифрой без буквенных символов и точек. Пример содержания приведен в *Приложении Г*.

**Введение.** Во введении обосновывается выбор темы, ее значимость (актуальность); дается оценка современного состояния проблемы, решаемой в работе; указываются цели и задачи, объект и предмет; дается краткая характеристика использованной литературы; описывается использованный методический инструментарий и структура работы. Пример написания введения представлен в *Приложении Д*.

Для раскрытия актуальности темы исследования необходимо проанализировать содержание изложенных в экономической литературе теоретических концепций и научных положений; показать специфику, особенности формирования и развития рыночных отношений в России применительно к теме исследования. В качестве *цели* работы можно, например, указать, следующее: "на основе исследования теоретико-методологических положений разработать оперативный план производства продукции предприятия».

Для достижения поставленной цели требуется решить определенные задачи. В составе *задач* могут быть, например, такие:

- раскрыть сущность и необходимость планирования производства продукции предприятия;
- проанализировать опыт планирования в области производства продукции на предприятии;
- определить различные формы и методы планирования производства продукции и т.д.

При формулировке *объекта* и *предмета* исследования необходимо помнить, что:

*объект* исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения;

*предмет* исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

**Основная часть** работы состоит, как правило, из трех глав (разделов: теоретический, методический и расчетный), имеющих



самостоятельный заголовок. Содержание каждой главы должно раскрывать отдельную проблему или одну из ее сторон, изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой.

Желательно размещать текст на приблизительно одинаковом количестве страниц; разделы должны иметь одинаковое число (3-4) параграфов (подразделов). **Объем подраздела не может быть меньше 3х страниц.**

На страницах текста основной части работы обязательно приводятся ссылки на литературные источники, перечисленные в списке использованных источников. Содержание разделов работы зависит от темы и специфики объекта. Во всех случаях в работе изучаются литературные источники, критически анализируются взгляды ученых и практиков, отражается позиция автора работы, подкрепляемая соответствующими аргументами. Нельзя бесстрастно перечислять различные точки зрения на изучаемую проблему, ограничиваясь утверждением, соглашаясь (или не соглашаясь) с тем или иным автором. Полемика с отдельными авторами должна основываться на сопоставлении доводов, анализе теории и практики ее применения, их обобщении. В необходимых случаях приводятся статистические данные, материалы анкетирования, интервью, примеры из практической деятельности конкретных организаций. При изложении позиций и взглядов отдельных авторов, почерпнутых из литературы, приводятся ссылки на источники литературы в квадратных скобках с указанием страницы. Например, [4, с. 43]. В некоторых работах могут быть разделы, посвященные истории вопроса.

В *заключении* обобщаются основные результаты выполненной работы, приводятся наиболее существенные выводы и практические рекомендации о методах и средствах решения поставленных задач, отражается их эффективность. Предлагаемые мероприятия должны быть аргументированы, конкретны и приемлемы для практического использования. Их реализация должна способствовать преодолению выявленных недостатков, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия (организации). При подготовке выводов и предложений следует помнить, что предложения должны быть конкретны, в работе не уместны такие

словосочетания (без проведенных расчетов, доказывающих эффективность предложенных мероприятий), как: «активизировать работу», «усилить борьбу», «добиться улучшения», «действенно и повседневно контролировать», «снизить затраты», «повысить качество продукции». Такого рода рекомендации бесполезны для практики, поэтому бессмысленны.

**Список использованных источников** должен содержать выходные сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы (*Приложение Е*). При написании работы не следует использовать устаревшие материалы (предпочтение следует отдавать изданиям и статьям, опубликованным за последние 2-3 года, включая текущий год), а также ограничиваться рассмотрением узкого перечня материалов периодических изданий последних лет. При этом надо подбирать материалы, освещающие как теорию, так и практику по направлениям исследуемой темы, а также провести при необходимости анализ статистических данных.

**Приложения.** В приложениях приводятся, как правило, иллюстративные материалы вспомогательного характера (статистические данные, результаты промежуточных расчетов, громоздкие графические схемы и рисунки). На каждое приложение в тексте КР должна быть ссылка. Например, см. Приложение А. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте КР. В некоторых работах приложения могут отсутствовать.

**Подготовка курсовой работы** является формой самостоятельной работы студента. В то же время студенту предоставляется возможность посещать консультации научного руководителя, в ходе которых студент имеет возможность обсуждать с ним все вопросы, возникающие в процессе написания курсовой работы. Также студент имеет возможность предоставлять на проверку научному руководителю отдельные завершённые главы (разделы) курсовой работы. В этом случае окончательный вариант курсовой работы оформляется с учетом всех замечаний научного руководителя.

Курсовая работа в окончательном виде должна быть представлена научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до ее защиты. В том случае, если научный руководитель считает, что представленная работа не соответствует предъявляемым требованиям, то она не допускается к защите и подлежит доработке.

## 6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

### Требования к тексту

Работа считается выполненной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

*Способ выполнения текста* (машинный или рукописный) должен быть единым для всей курсовой работы. Ошибки (опечатки), графические неточности не допускаются. Все слова в тексте нужно писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее – и т.д.; то есть – т.е.; смотри – см.) и сокращения, принятые в исследуемой области. В случаях сокращения сложных словосочетаний, их при первом употреблении в тексте приводят полностью, а рядов в круглых скобках пишут аббревиатуру. В дальнейшем это словосочетание дается только в сокращенном виде. Например: автоматизированная система управления (АСУ), промышленно-производственный персонал (ППП).

Авторский текстовый материал работы должен быть отпечатан на принтере на одной стороне писчей бумаги формата А4 (210×297 мм). Формат листов должен быть одинаковым. Оттиски машинописного шрифта на бумаге должны быть четкими. Печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается.

*Шрифт основного текста* - Times New Roman, размер шрифта – 14. Курсив и подчеркивание не допускаются. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание.

*Междустрочный интервал* – 1,5.

*Параметры страницы*: отступ сверху - 20мм, снизу - 20мм; слева - 30мм, справа – 1,5 мм; отступ от верхнего края до номера страницы - 10 мм.

*Абзацный отступ* выполняется одинаковым по всему тексту документа и равен 1,25.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

В тексте не допускается:

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

– применять произвольные словообразования;

– применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ) и других документов без регистрационного номера.

– использовать в тексте математические знаки и знак  $\emptyset$  (диаметр), а также знаки № (номер) и % (процент) без числовых значений. Следует писать: “температура минус 20 °С”; “значение параметра больше или равно 35” (но не “температура -20 °С” или “значение параметра  $\geq 36$ ”); “стержень диаметром 25 мм” (а не “стержень  $\emptyset 25$ ”); “изделие № 325”, “номер опыта” (но не “№ опыта”); “влажность 98 %”, “процент выхода” (но не “% выхода”);

– применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также установленных в данном ТД;

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в пояснениях значений символов, входящих в формулы и рисунки.

### **Оформление заголовков, разделов и подразделов**

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

**Заголовки структурных элементов (РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ)** следует располагать в *середине строки без точки в конце, прописными буквами*, не подчеркивая.

*Каждый структурный элемент и каждый раздел начинают с новой страницы.*

Разделы и подразделы КР должны иметь заголовки. **Заголовки разделов и подразделов КР** следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Заголовок раздела (подраздела) должен быть отделен от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела (подраздела) одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

## **Нумерация**

Нумерации в работе подлежат страницы, разделы, подразделы, формулы, иллюстрации, таблицы, список использованных источников, т.е. все листы КР нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Все листы ТД, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. **Номер страницы ставится в нижней части листа (по центру) без точки.**

Первым листом является титульный лист. **На титульном листе номер не проставляется.**

Нумерация начинается с первой страницы введения, которой присваивается номер 6 (при условии, что задание, реферат (на русском и иностранном языке), содержание занимают соответственно по одной странице). В содержании указываются номера страниц введения, разделов, подразделов, заключения, списка использованных источников, приложений.

Нумеруют разделы и подразделы основной части текста арабскими цифрами. *После номера не ставят точку.* Разделы имеют сквозную нумерацию в пределах всей работы. Подразделы также имеют сквозную нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела внутри этого раздела, разделенных между собой точкой. Так, например, второй подраздел третьего раздела должен иметь номер 3.2.

Формулы, иллюстрации (рисунки) и таблицы имеют самостоятельную, независимую друг от друга, сквозную в пределах всей работы нумерацию.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O). В случае большого количества приложений и полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово “Приложение” и его буквенное обозначение.

Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста (с абзацного отступа по ширине), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Пример оформления приложения представлен в *Приложении Ж*.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения.

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: “..рисунок Б.5..”. В каждом приложении может быть несколько таблиц и рисунков. **Нумерация рисунков, таблиц и формул внутри каждого приложения начинается заново** (таблицы, рисунки, формулы имеют свою самостоятельную нумерацию в порядке счета – так же, как и по тексту работы).

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в содержании КР с указанием их буквенных обозначений и заголовков. Если в приложении размещается материал, выпускаемый в виде самостоятельного документа, то его оформляют по правилам, установленным для данного вида документа.

*Приложения должны иметь общую с остальной частью КР сквозную нумерацию страниц.*

## **Рисунки и таблицы**

Количество иллюстраций, помещаемых в КР, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. **Все иллюстрации** (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.) **именуются в тексте рисунками** и нумеруются *сквозной нумерацией арабскими цифрами* по всей КР за исключением иллюстрации приложения.

Допускается нумерация рисунков в пределах каждого раздела. Тогда номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например:

Рисунок 3.1, Рисунок 2.5, Рисунок В.8.

В частности, “Рисунок В.8” означает: «Восьмой рисунок Приложения В». Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении. Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. *Цвет изображений, как правило, черный.* Иногда (по согласованию с руководителем) допускается выполнение рисунков посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово “**Рисунок**”, написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных

данных симметрично иллюстрации (т.е. по центру).

***Пример оформления рисунка***

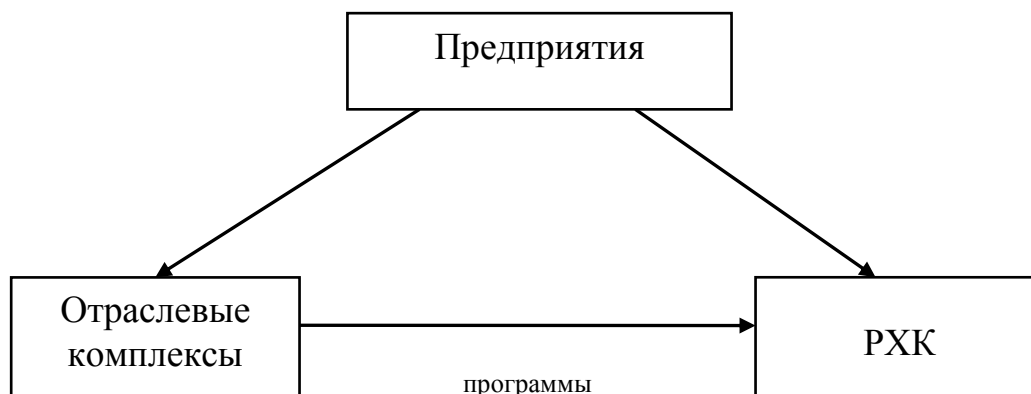


Рисунок 1 - Взаимосвязь между составляющими [5, с. 45]

Если рисунки и таблицы не авторские, то указывается сноска на источник, откуда их взяли. Если это авторские иллюстрации, то после названия в скобках пишут *(составлено автором)* (12 шрифт, курсив).

Данные статистических наблюдений и их обработка, исходная информация для анализа, горизонтальный и вертикальный анализ, как правило, приводятся в таблицах. **Таблица** – это перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слова в названии, в заголовках граф и столбцов таблицы переносить и сокращать нельзя. Номер и название таблицы указываются над таблицей.

*Слева над таблицей размещают слово “Таблица”, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.*

При необходимости уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.



Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении к курсовой работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту работы. Если в работе одна таблица, то ее обозначают “Таблица 1” или “Таблица В.1”, если она приведена в приложении В. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Если таблица не умещается на одной странице, то продолжение ее переносят на следующую. Если перенос таблицы обусловлен большим количеством колонок, на последующих страницах каждый раз воспроизводятся названия строк. Если же перенос таблицы обусловлен большим количеством строк, воспроизводят внутренний заголовок таблицы. Название таблицы на последующих листах не повторяют, а над ней делают надпись «Продолжение (Окончание) таблицы \_\_\_\_\_».

номер таблицы и название через тире

Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную колонку. Не допускаются пропуски в строках и колонках таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «-»; если они не имеют смыслового содержания – знак «х». Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечания. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем приводят текст примечаний под соответствующими номерами. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Текст после таблиц и рисунков пишется через 1,5 интервал.

### *Пример оформления таблицы*

Таблица 1 – Динамика продаж продукции предприятия

Показатель	Года			
	2018	2019	2020	2021
Объем продаж, тыс. руб.	354	367	378	393

### **Формулы**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него (см. пример оформления формулы). Символы расшифровывают в той же последовательности, в которой они записаны в формуле.

При оформлении расчётов приводят формулу, подставляемые в неё значения и полученный результат с указанием единицы измерения, например:

$$A = (a+c)/b = (10+2)/4 = 3 \text{ м.}$$

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой, например:

$$A=a/b, \tag{1}$$

$$B=c/d. \tag{2}$$

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак “×”.

*Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах всего ТД арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на*

строке.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.10) – десятая формула второго раздела. Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (В.1) – первая формула Приложения В. Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

### ***Пример оформления формулы***

Базовый количественный показатель структурных сдвигов (масса структурных сдвигов) определяется по формуле (3):

$$M_d = D_1 - D_0, \quad (3)$$

где  $M_d$  – масса структурного сдвига в экономике в относительном выражении;

$D_1$  – доля структурного показателя в текущем периоде;

$D_0$  – доля структурного показателя в базовом периоде.

### **Список использованных источников и ссылки на них**

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и формируется в алфавитном порядке. Исключение составляют Конституция РФ, Законы РФ, Постановления правительства, Указы Президента и другие нормативные акты, которые указываются в начале библиографического списка в порядке их значимости, т.е. сначала идет Конституция РФ, затем кодексы, затем Федеральные законы и т.д. Пример оформления списка использованных источников приведен в *Приложении Е*.

Заимствованный текст из опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, включая электронные вари-

анты, должен иметь ссылку на источник информации. Ссылки могут приводиться постранично (в конце страницы под чертой), либо иметь нумерацию, соответствующую порядковому номеру списка использованных источников. В последнем случае (это предпочтительнее) ссылка делается по тексту в квадратных скобках в конце предложения:

– после окончания фразы, смысл которой интерпретируется автором, или фразы, которая полностью заимствована (цитируется), ставятся квадратные скобки. После квадратных скобок ставится точка;

– внутри скобок проставляется номер источника по списку и номер страницы, где находится данный текст.

Например, [9, с. 17] - это ссылка на девятый источник в списке, а цитируемый текст - на странице 17 этого источника. В случае, когда смысл текста, научные идеи либо мысли авторов научных работ пересказываются (компилируются), в сноске перед библиографическим описанием источника ставится сокращенное «см.» (смотри). Прямое заимствование из источника (цитата) заключается в кавычки. Однако цитировать можно лишь те первоисточники, которые были лично изучены студентом; цитирование по работам других авторов недопустимо. Если же пересказывается смысл текста, или делается акцент на мнении какого-то автора по данному вопросу, то кавычки не ставятся.

#### ***Пример ссылки на литературный источник***

А.Н. Гаврилова отмечает: «Решающее влияние на формирование всех финансовых показателей предприятия оказывает соотношение его доходов и расходов» [5, с. 108].

По мнению А.Н. Гавриловой, при анализе формирования финансовых показателей предприятия следует учитывать влияние различных факторов и, в первую очередь, соотношение его доходов и расходов [5, с. 108]. С мнением этого ученого, достаточно хорошо известного в ученых кругах России, трудно не согласиться, так как именно доходы и расходы, прежде всего, влияют на размер экономии - этого центрального показателя любой экономической инновации.

## **7 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ЕЕ КАЧЕСТВА**

Самостоятельное исследование студента по выполнению курсовой работы и ее защита осуществляется в течение семестра. Студент совместно с преподавателем обязаны последовательно выполнить следующие этапы работы:

- выбор темы работы;
- оформление задания;
- изучение литературных источников по теме исследования;
- написание и оформление работы, оформление приложений к ней;
- предъявление работы преподавателю и устранение его замечаний;
- подготовка работы студентом к защите;
- защита работы.

Выбор темы работы осуществляется на основе предлагаемых преподавателем вариантов в данных методических рекомендациях.

Работа по выполнению исследования начинается с изучения литературы. В первую очередь изучаются соответствующие теме исследования разделы современных учебников и учебных пособий. После получения учебных знаний по исследуемым вопросам переходят к углубленному изучению литературных источников по теме работы. Используя учебную и научную литературу (особенно старые издания) необходимо учитывать изменения в политической и экономической обстановке страны и мира. Полезно использовать информацию на официальных сайтах в Интернет.

Выполненная работа, подписанная студентом, сдается на кафедре в установленные сроки для проверки преподавателем. При проверке преподаватель оценивает самостоятельность студента, обоснованность выводов и предложений, умение использовать учебную и специальную литературу, оформление работы.

### **Критерии качества и оценок работы**

При написании работы студент обязан продемонстрировать знания не только в области экономических дисциплин; он должен уметь диагностировать экономический объект, прогнозировать и

принимать правильные решения при выборе альтернативных вариантов развития изучаемого процесса (объекта).

В числе важнейших элементов, характеризующих качество работы, являются:

- актуальность выбранной темы;
- правильность выбранной студентом концепции описания проблемы;
- глубина исследования темы;
- полнота использования литературных источников, их соответствие библиографическим описаниям по ГОСТ 7.1. - 2003;
- оформление работы.

За *качество* работы, прежде всего, отвечает студент, а также руководитель. Руководителю дано право не допускать студента к защите, если его исследование не соответствует изложенным в данных методических рекомендациях требованиям.

Защита считается успешной, если студент выполняет следующие требования, предъявляемые к работе и ее защите:

- при оформлении работы в соответствии с требованиями ГОСТа;
- при использовании автором документальных источников, монографических исследований, с использованием материалов периодической печати;
- если тема исследования раскрыта в полном объеме, в соответствии с поставленными задачами;
- если при защите отчета автор владеет материалом и достаточно полно отвечает на все поставленные вопросы.

Работа автору не возвращается.

Защита курсовых работ является обязательной формой проверки качества и самостоятельности ее выполнения, производится вне расписания занятий по графику защиты курсовых работ при непосредственном участии членов комиссии, утвержденной распоряжением заведующего кафедрой региональной экономики и менеджмента.

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

- положении П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методических указаниях по выполнению курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по пяти (традиционная система) и 100 балльной шкалам.

### Критерии оценки курсовой работы студентов по балльно-рейтинговой системе

№ п/п	Критерий	Стандартный балл	Баллы студента
<b>1</b>	<b><i>Формальный критерий</i></b> <b><i>(соблюдение сроков сдачи, правильность оформления, наличие ссылок и научного аппарата, наличие иллюстративного материала и т.д.)</i></b>	<b><i>от 0 до 30</i></b>	
1.1	Соблюдение сроков сдачи (соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы)	10	
1.2	Правильность оформления (оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста; оформление библиографии; оформление приложений; грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы; применение иллюстративного материала)	10	
1.3	Наличие ссылок и научного аппарата (оформление ссылок и сносок)	10	
<b>2</b>	<b><i>Содержательный критерий</i></b> <b><i>(актуальность темы, сбалансированность разделов работы, правильная формулировка целей и задач исследования, соответствие содержания заявленной теме и т.д.)</i></b>	<b><i>от 0 до 50</i></b>	
2.1	Актуальность темы	10	
2.2	Сбалансированность разделов работы (структура работы, сбалансированность разделов, правильность деления объема материала по разделам, стиль изложения)	10	
2.3	Правильная формулировка целей и задач исследования (выбор цели и постановка задач исследования)	10	
2.4	Соответствие содержания заявленной теме (соответствие работы теме)	10	
2.5	Наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы (степень самостоятельности работы)	10	
<b>3</b>	<b><i>Защита работы</i></b> <b><i>(ораторское искусство, ответы на вопросы по теме работы и т.д.)</i></b>	<b><i>от 0 до 20</i></b>	

3.1	Ораторское искусство (структура и качество доклада; оперирование профессиональной терминологией)	10	
3.2	Ответы на вопросы по теме работы (раскрытие содержания работы)	10	
<b>Итого</b>		<b>100</b>	

Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы. Защита курсовой работы состоит в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других презентационных средств, и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

Результаты защиты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка ставится:

- в зачетную ведомость, которую подписывают все члены комиссии, присутствующие на защите курсовой работы;
- в зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)» с указанием дисциплины, темы работы, даты защиты, фамилии руководителя курсовой работы.

Оценка заверяется подписью руководителя курсовой работы или председателя комиссии по защите курсовых работ и члена комиссии. Оценка проставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку в день защиты курсовой работы.

*Дополнительные баллы (от 0 до 20) могут быть получены за:*

- апробацию материалов работы на научных конференциях;
- использование современных научных методов исследования и интернет - технологий;
- получение квалифицированной рецензии на работу;
- публикацию по теме работы в периодических научных изданиях.

Итого – 100 баллов основных, с возможностью получения до 20 дополнительных баллов. Однако суммарный балл студента при оценке работы не должен превышать 100. Набранные свыше максимального дополнительные баллы не учитываются, оценка ставится «отлично».

Оценочный лист курсовой работы представлен в *Приложении 3*.



## 8 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бабич, Т. Н. Оперативно-производственное планирование : учебное пособие : [для студентов направлений "Экономика" и "Менеджмент", технических направлений подготовки, аспирантов направления "Экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами: промышленность"] / Т. Н. Бабич, Ю. В. Вертакова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 260 с. – Текст : непосредственный.

2. Бабич, Т. Н. Оперативно-производственное планирование : учебное пособие / Т. Н. Бабич, Э. Н. Кузьбожев ; Курский государственный технический университет. - Курск : КурскГТУ, 2009. - 220 с. : ил. - Текст : электронный.

3. Воробьев, И. П. Планирование на предприятиях отрасли : курс лекций / И. П. Воробьев, Е. И. Сидорова. - Минск : Белорусская наука, 2015. - 436 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436584> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности : учебник / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А. В. Мыльник. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 858 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573448> (дата обращения 31.08.2020) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Козлова, Т. В. Организация и планирование производства : учебно-практическое пособие / Т. В. Козлова. - М. : Евразийский открытый институт, 2012. - 195 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90825> (дата обращения 31.08.2021) . - Текст : электронный.

6. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под ред. д.э.н., проф. Л. С. Леонтьевой, д.э.н., проф. В. И. Кузнецова. - Москва : Юрайт, 2017. - 303, [2] с. : табл. - Текст : непосредственный.

7. Экономика фирмы : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина, Л. И. Черникова, О. Н. Бабкина. -

Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. - 140 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943> (дата обращения 24.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8. Экономика фирмы : учебное пособие / С. Ю. Ягудин [и др.]. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 181 с. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90462> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

9. Словарь-справочник опорных понятий, формул и терминов по дисциплинам: «Бизнес-планирование», «Экономика фирмы» и «Нормирование труда на предприятиях отрасли» : справочно-энциклопедическая литература / сост.: Л. В. Карташова, Н. А. Фофанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. - 84 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232323> (дата обращения 93.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

10. Холодилина, Е. В. Организация машиностроительного производства : учебное пособие / Е. В. Холодилина. - Минск : РИПО, 2016. - 180 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463611> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11. Шарипов, Т. Ф. Планирование на предприятии : учебник / Т. Ф. Шарипов. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 266 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270265> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

## Приложение А

### Форма титульного листа

**Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра региональной экономики и менеджмента

## КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Экономика фирмы»

на тему «\_\_\_\_\_»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Автор работы \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Работа защищена \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Курск 20\_\_ г.

**Окончание приложения А****Пример титульного листа****Минобрнауки России**  
**Юго-Западный государственный университет**

Кафедра региональной экономики и менеджмента

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Экономика фирмы»

на тему «Оперативное планирование производства на предприятии»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Автор работы И.И. Иванов \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Группа МД-11б

Руководитель работы Т.Н. Бабич \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)Работа защищена \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ю.С. Положенцева  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_ М.Г. Клевцова  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

## Приложение Б

### Образец задания

### Минобрнауки России Юго-Западный государственный университет

Кафедра региональной экономики и менеджмента

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Срок представления работы к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

3. Исходные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Содержание курсовой работы:

4.1. \_\_\_\_\_.

4.2. \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_

4.4. \_\_\_\_\_

4.5. \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

## Окончание приложения Б

Минобрнауки России

Юго-Западный государственный университет

Кафедра региональной экономики и менеджмента

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент Иванов И.И. шифр 1140456 группа МД-116  
(фамилия, инициалы) (номер зачетки)

1. Тема Оперативное планирование материально-технического снабжения

2. Срок представления работы к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

3. Исходные данные:

Бухгалтерская отчетность предприятия, информация планово-экономического отделов, отдела материально-технического снабжения и других подразделений предприятия

4. Содержание курсовой работы:

4.1. Введение: актуальность, цель, задачи, объект, предмет, характеристика источников литературы.

4.2. Глава 1 «Теоретические аспекты оперативного планирования материально-технического снабжения на предприятии».

4.3. Глава 2 «Методика оперативного планирования материально-технического снабжения».

4.4. Глава 3 «Оперативное планирование материально-технического снабжения в ООО «Алексия»»

4.5. Заключение: выводы и предложения.

5. Перечень графического материала: не предусмотрено.

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Бабич Т.Н.  
(инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Иванов И.И.  
(инициалы, фамилия)

## Приложение В

### Образец реферата

#### РЕФЕРАТ

Курсовая работа выполнена на тему «Оперативное планирование материально-технического снабжения». Объем работы – 67 страниц и состоит из введения, трех глав, заключения и списка из 16 источников, содержит 2 рисунка, 8 таблиц.

Ключевые слова: оперативное планирование, план, материально-техническое снабжение, запасы, резервы.

Теоретической и методической основой курсовой работы являются труды отечественных и зарубежных ученых в данной объектно-предметной области, фундаментальные исследования и прикладные работы в сфере оперативного планирования материально-технического снабжения на предприятии, аналитические и практические исследования автора.

Курсовая работа базируется на общенаучной методологии, предусматривающей использование системного и процессного подходов к решению проблем, а также специфических методов исследования: экономико-статистический; методы планирования материально-технического снабжения.

Цель курсовой работы – оперативное планирование материально-технического снабжения в ООО «Алексия».

Объектом изучения является материально-техническое снабжение и его элементы - запасы и резервы. Предмет исследования - процесс оперативного планирования материально-технического снабжения на предприятии.

В первой главе рассмотрены теоретические основы оперативного планирования материально-технического снабжения на предприятии. Во второй главе изучены методические аспекты разработки оперативного плана материально-технического снабжения на предприятии. Данные методики были применены при выполнении третьей главы курсовой работы на примере конкретного предприятия.

**Приложение Г****Образец содержания****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	4
1 Теоретические аспекты оперативного планирования материально-технического снабжения на предприятии	6
1.1 Сущность материально-технического снабжения и его элементов	6
1.2 Классификация резервов и запасов	9
1.3 Особенности планирования материально-технического снабжения	14
2 Методика оперативного планирования материально-технического снабжения	18
2.1 Методы учета резервов и запасов	18
2.2 Нормативные показатели состояния резервов и запасов при планировании материально-технического снабжения	23
2.3 Методический подход к определению планового уровня резервов и запасов	28
3 Оперативное планирование материально-технического снабжения в ООО «Алексия»	33
3.1 Анализ состояния резервов и запасов в ООО «Алексия»	33
3.2 Определение плановой величины резервов и запасов на предприятии	40
3.3 Совершенствование оперативного планирования материально-технического снабжения в ООО «Алексия»	47
Заключение	53
Список использованных источников	57
Приложения	59
Приложение А Классификация резервов и запасов	60



## Приложение Д

### Образец введения

#### ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях планирование сбытовой деятельности должно осуществляться перед планированием производства продукции, несмотря на то, что сбыт - заключительная фаза функционирования предприятия. Связано это с тем, что предприятие при рыночных отношениях самостоятельно выбирают свой вид деятельности, продукцию, которую они будут выпускать и т.п.

От правильной организации сбыта готовой продукции, в том числе от его планирования во многом зависят такие основные показатели деятельности предприятия, как: выручка, прибыль и рентабельность. Поэтому изучение данной проблемы является наиболее актуальной в настоящее время.

Цель курсовой работы – на основе исследования теоретико-методологических положений разработать план реализации продукции предприятия. Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть теоретические особенности процесса планирования реализации продукции;
- изучить основные показатели плана продажи продукции;
- охарактеризовать процесс планирования сбыта готовой продукции;
- проанализировать возможность использования различных методов ценообразования при планировании сбытовой деятельности;
- проанализировать особенности планирования сбыта на предприятии;
- разработать план продаж продукции исследуемого предприятия.

Теоретической и методической основой курсовой работы являются труды отечественных и зарубежных ученых в данной объектно-предметной

области, фундаментальные исследования и прикладные работы в сфере внутрипроизводственного планирования, аналитические и практические исследования автора. Работа базируется на общенаучной методологии, предусматривающей использование системного и процессного подходов к решению проблем, а также специфических методов исследования: экономико-статистический; методы экономического прогнозирования и планирования, выбора управленческого решения; методы ценообразования.

Объектом исследования выступает процесс планирования реализации продукции предприятия.

Предмет – факторы, влияющие на процесс разработки плана сбыта готовой продукции предприятия.

В первой главе рассмотрены теоретические аспекты планирования сбытовой деятельности предприятия.

Во второй главе изучен методический подход к формированию плана реализации продукции на предприятии.

Данные методы и модели были применены при выполнении третьей главы курсовой работы на примере конкретного предприятия.

При написании работы использовалась различная литература отечественных и зарубежных авторов: научная, учебная и периодическая печать.

Наиболее подробно процесс планирования реализации продукции рассмотрен в таких источниках, как: учебник Бухалкова М.И. «Внутрифирменное планирование», Болта Г. Дж. «Практическое руководство по управлению сбытом», учебник Бабич Т.Н., Вертаковой Ю.В. «Планирование на предприятии».

## Приложение Е

### Образец оформления списка использованных источников

Список использованных в работе литературных и цифровых источников составляется в алфавитном порядке.

#### *Пример оформления списка использованных источников:*

1. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений [Текст]: [Федер. закон от 25 февр. 1999 г. № 39-ФЗ]: офиц. текст. - М : Маркетинг, 2001. - 159 с.
2. Емельянов, С.А. Конкурентоспособность отраслей российской экономики [Текст] / С.А. Емельянов // Человек и труд. - 2002. - №5. - С. 17-20.
3. Кобец, Е.А. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Кобец. - Таганрог: ТРТУ, 2006. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m160/> (дата обращения 25.09.2021)
4. Кузьбожев, Э.Н. Экономическая география и регионалистика [Текст]: учебное пособие / Э.Н. Кузьбожев, И.А. Козьева. - М.: КНОРУС, 2005. - 328 с.
5. Орлова, Е.Р. Инвестиции [Текст]: курс лекций / Е.Р. Орлова. - М.: Омега-Л, 2003. - 192 с.
6. Резцова, Т.Г. Оценка конкурентоспособности продукции: теоретические вопросы и практические исследования [Текст]: монография / Т.Г. Краснова. - Красноярск: КГТУ, 2004. - 249 с.
7. Сводный статистический ежегодник Курской области [Текст]: стат. сб. / Курский областной комитет государственной статистики. - Курск, 2002. - 517 с.
8. Экономика организаций (предприятий) [Текст]: учебник для вузов / под ред. В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандара. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 608 с.

## Приложение Ж

### Пример оформления приложения

#### Приложение А

#### Исследования внешней и внутренней среды

		Влияние возможностей на предприятие		
		Сильное	Умеренное	Малое
Вероятность реализации возможностей	высокая	Поле «ВС»	Поле «ВУ»	Поле «ВМ»
	средняя	Поле «СС»	Поле «СУ»	Поле «СМ»
	низкая	Поле «НС»	Поле «НУ»	Поле «НМ»

Рисунок А.1 - Матрица возможностей [51, с. 60]

## Приложение 3

### Образец оценочного листа

Оценочный лист курсовой работы

ФИО студента, группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий	Стандартный балл	Баллы студента
<b>1</b>	<b><i>Формальный критерий</i></b> <b><i>(соблюдение сроков сдачи, правильность оформления, наличие ссылок и научного аппарата, наличие иллюстративного материала и т.д.)</i></b>	<b><i>от 0 до 30</i></b>	
1.1	Соблюдение сроков сдачи (соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы)	10	
1.2	Правильность оформления (оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста; оформление библиографии; оформление приложений; грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы; применение иллюстративного материала)	10	
1.3	Наличие ссылок и научного аппарата (оформление ссылок и сносок)	10	
<b>2</b>	<b><i>Содержательный критерий</i></b> <b><i>(актуальность темы, сбалансированность разделов работы, правильная формулировка целей и задач исследования, соответствие содержания заявленной теме и т.д.)</i></b>	<b><i>от 0 до 50</i></b>	
2.1	Актуальность темы	10	
2.2	Сбалансированность разделов работы (структура работы, сбалансированность разделов, правильность деления объема материала по разделам, стиль изложения)	10	
2.3	Правильная формулировка целей и задач исследования (выбор цели и постановка задач исследования)	10	
2.4	Соответствие содержания заявленной теме (соответствие работы теме)	10	
2.5	Наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы (степень самостоятельности работы)	10	
<b>3</b>	<b><i>Защита работы</i></b> <b><i>(ораторское искусство, ответы на вопросы по теме работы и т.д.)</i></b>	<b><i>от 0 до 20</i></b>	
3.1	Ораторское искусство (структура и качество доклада; оперирование профессиональной терминологией)	10	
3.2	Ответы на вопросы по теме работы (раскрытие содержания работы)	10	
<b>Итого</b>		<b>100</b>	

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_   
степень, должность, инициалы, фамилия