

**Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования г. Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал**

Факультет информатики и управления

Кафедра управления персоналом и социологии

ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Составитель: Русакова Екатерина Викторовна, к.э.н., доцент

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы: -
СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. Русакова Е.В. 2018. 35 с.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, выполняющих курсовую работу по дисциплине Экономика и социология труда.

Методические рекомендации составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Содержат общие положения, цели и задачи курсовой работы, порядок ее выполнения, требования по выполнению и защите. Предложенная тематика сопровождается рекомендациями по ее содержанию.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| Общие положения | 4 |
| Цели и задачи курсовой работы | 5 |
| Выбор темы курсовой работы | 7 |
| Подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме | 8 |
| Составление предварительного варианта плана работы | 9 |
| Изучение литературы | 9 |
| Составление окончательного варианта плана | 10 |
| Написание текста курсовой работы | 10 |
| Оформление курсовой работы | 17 |
| Защита курсовой работы | 21 |
| Приложения | 23 |

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все обучающиеся МГПУ СФ в процессе обучения готовят, оформляют и защищают курсовые работы.

Написание курсовой работы имеет большое значение. *Во-первых*, такая работа закрепляет и углубляет знания обучающихся по теории. *Во-вторых*, она приобщает обучающихся к самостоятельной творческой работе с учебной литературой, прививает навыки к научному исследованию. В процессе выполнения курсовой работы обучающиеся учатся владеть методами сбора, анализа, обобщения теоретического и практического материала и на этой основе делать правильные выводы. *В-третьих*, обучающиеся учатся обрабатывать и анализировать статистический материал, характеризовать и обобщать деятельность конкретных хозяйствующих субъектов. *В-четвертых*, выполнение курсовых работ учит четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе теоретических и практических проблем, защищать сформулированные в работе положения, применять теорию на практике. Курсовая работа является итогом самостоятельного изучения обучающимся одной из проблем теории. Выполнение курсовой работы - это подготовительная ступень к написанию ВКР (выпускной квалификационной работе), т.к. приучает обучающегося приобретать более глубокие знания, превращать эти знания в твердые личные убеждения, использовать их в последующем в практической деятельности по направлению подготовки.

Написание курсовой работы и ее защита - важные формы самостоятельной работы, а одновременно и проверки знаний обучающихся.

Необходимо подчеркнуть, что свою роль и значение курсовая работа выполняет лишь тогда, когда она написана самостоятельно, творчески, путем глубокого изучения специальной экономической литературы. Однако не все обучающиеся поступают таким образом. Некоторые стараются выполнить курсовую работу более легким путем и нередко просто дословно

переписывают тексты учебника, популярных брошюр или журнальных статей. Такой подход к выполнению курсовой работы не способствует формированию творческих и аналитических способностей у будущего бакалавра.

Количество курсовых работ по предметам определяется учебными планами, а их содержание, объем и последовательность их проведения - администрацией и кафедрами МГПУ СФ.

Требования к курсовым работам, порядок их выполнения и защиты определяются настоящими методическими указаниями. Обучающийся несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенной работы.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины «Экономика и социология труда» и служит подготовительным этапом к написанию ВКР. Курсовая работа ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской задачи, а полученные в нем результаты в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов, выводов по результатам анализа, предложений могут быть использованы в дальнейшем при написании ВКР.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и применение этих знаний при решении конкретных экономических и социальных задач деятельности предприятия в рыночных условиях;
- развитие навыков самостоятельной работы с отчетной, нормативной и плановой документацией, методическими материалами и литературой;
- овладение методикой анализа, исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых задач;

- выявление неиспользованных резервов и разработка предложений по повышению эффективности производства.

Основные *задачи* курсовой работы как средства контроля и способа оценки подготовленности обучающегося к практической деятельности, сводятся к оценке:

- уровня знаний, полученных обучающимся в области анализа трудовой деятельности, умения применять знания для решения практических вопросов анализа;

- навыков к самостоятельной работе в области экономического анализа.

Задачами курсовой работы, как средства расширения знаний и навыков обучающегося в области анализа трудовой деятельности, являются также:

- воспитание рационального подхода к решению проблем, возникающих на предприятии в области труда;

- систематизация и углубление знаний в области анализа трудовой деятельности;

- закрепление опыта работы над литературой, поиска и обработки информации, проведения научных исследований;

- освоение современных приемов при выполнении исследований, широкое использование компьютерных средств;

- воспитание чувства ответственности за выполнение порученной работы, ее качество и сроки выполнения.

При постановке и решении конкретных аналитических задач обучающийся обязан:

- правильно применять теоретические положения экономических дисциплин;

- уметь использовать современные методы технико-экономического анализа, экономико-математические методы и модели, прикладные программные продукты;

- грамотно выполнять экономические расчеты;

- применять передовые достижения науки и техники и обосновывать

целесообразность их внедрения.

Курсовая работа содержит развернутую аналитическую и исследовательскую части, широкий анализ информации по рассматриваемой проблеме и обоснование предложений по ее решению. Работа должна быть выполнена обучающимся самостоятельно.

Информационной базой для выполнения курсовой работы служат планы по труду и заработной плате, данные штатного расписания, данные бухгалтерского, статистического и оперативного учета и отчетности организаций, которые обучающийся самостоятельно получает от организации - объекта анализа. Курсовая работа должна разрабатываться на конкретном материале организаций, содержать решение актуальных задач в области труда, способствующих повышению эффективности трудовой деятельности работников организации в рыночных условиях.

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

- 1) выбор темы;
- 2) подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме;
- 3) составление предварительного варианта плана;
- 4) изучение литературы;
- 5) составление окончательного варианта плана;
- 6) написание текста курсовой работы;
- 7) защита курсовой работы.

ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для ориентации обучающегося в выборе темы курсовой работы кафедра «Управление персоналом» составляет перечень типовых тем курсовых работ. Выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно на начальном этапе работы. Обучающийся имеет право предложить иную тему при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Тема курсовой работы должна отражать особенности подготовки

обучающегося по избранному направлению подготовки. Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть курсовой работы. Кафедра утверждает тему курсовой работы, назначает руководителя и определяет сроки его выполнения и защиты. Перечень примерных тем курсовых работ представлен в Приложении 1.

Выбранная тема определяет содержание и соотношение отдельных частей работы. При этом необходимо соблюдение всех требований, предъявляемых к основному содержанию работы. Материалы курсовой работы могут быть в дальнейшем использованы для подготовки ВКР.

ПОДБОР И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ

Обучающийся самостоятельно подбирает литературу по выбранной теме. При этом необходимо систематически консультироваться с руководителем. Список рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

Предварительно следует продумать порядок поиска и приступить к составлению индивидуальной картотеки литературных источников по теме. Просмотру должен быть подвергнут как можно более широкий круг источников, содержание которых связано с темой курсовой работы. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы, официальные материалы. Желательно воспользоваться ресурсами сети Internet и других информационных источников. В них особенно удобно знакомиться с официальными документами, инструктивными материалами, проектами законов, федеральных целевых программ и концепций социально-экономического развития России.

Подбирая литературу в библиотеке, необходимо уметь пользоваться каталогами и библиографическими справочниками. Вначале желательно

найти литературу, которая была предложена преподавателем на лекциях и семинарских занятиях. Затем подбирать литературу, не указанную преподавателем, и литературу по темам, близким к теме курсовой работы. Список подобранной литературы необходимо согласовать с руководителем.

После подбора литературы необходимо ознакомиться с выбранной литературой. Цель такого ознакомления – получение полного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составление первоначального варианта плана курсовой работы.

СОСТАВЛЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА ПЛАНА РАБОТЫ

Любая исследовательская работа предполагает наличие плана ее осуществления. Первоначальный план курсовой работы представляет собой своеобразную наглядную схему предпринимаемого исследования. Такой план используется на первых стадиях работы, позволяя эскизно представить исследуемую проблему в различных вариантах, что существенно облегчает обучающемуся и руководителю оценку общей композиции и рубрикации курсовой работы.

Первоначальный план только в основных чертах дает характеристику предмета исследования, в дальнейшем такой план может и должен уточняться, однако основная задача, стоящая перед работой в целом, должна оставаться неизменной. План должен быть гибким, чтобы можно было включать в него новые возможные аспекты, обнаруженные в процессе подготовки текста.

Первоначальный вариант плана обучающийся согласовывает с руководителем курсовой работы.

ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

После составления предварительного плана необходимо приступить к тщательному изучению подобранной литературы. Чтение любой книги начинается с первоначального знакомства с ней. Такое знакомство осуществляется в два этапа. Первый этап - это беглый просмотр книги с целью создания самого общего о ней впечатления, второй этап - более обстоятельный просмотр такой книги для уяснения ее основного содержания.

Ускорить процесс чтения литературы можно, если работать сосредоточенно и по определенной системе. В процессе чтения полезно составлять резюме того, что прочитано. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме работы и является потому наиболее ценной и полезной. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в курсовой работе. Значительно ускоряет процесс работы с литературой использование оргтехники.

СОСТАВЛЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА ПЛАНА

После изучения и систематизации литературы возможны некоторые изменения первоначального варианта плана. Это может быть связано с тем, что по некоторым вопросам, которые не планировалось ранее выделять в самостоятельные разделы, обнаружены новые данные, а по другим вопросам не оказалось достаточного материала.

Новый вариант плана должен быть согласован с руководителем курсовой работы. Кроме этого, совместно с руководителем составляется график выполнения курсовой работы, который необходимо соблюдать при написании.

В Приложении 3 представлен рекомендуемый план по наиболее часто встречающейся теме курсовой работы.

НАПИСАНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами курсовой работы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) главы основной части;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников и литературы;
- 7) приложения.

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей курсовой работы и заполняется строго по определенным правилам. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 4.

Содержание. После титульного листа помещается содержание, в котором приводятся все заголовки курсовой работы. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Образец оформления содержания приведен в Приложении 5.

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Нумерация рубрик делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях, кроме первой, номер как своей рубрики, так и рубрики, которой она подчинена.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы курсовой работы. Введение должно содержать оценку современного состояния проблемы, решаемой в курсовой работе. Затем обосновывается актуальность темы. Под актуальностью исследования понимается степень его важности в данный момент для решения данной проблемы, задачи или вопроса. Важность предпринимаемого исследования заключается в обосновании положительного эффекта, который может быть достигнут в результате решения выдвинутой задачи.

Далее формулируется цель курсовой работы. Цель исследования - это то, что в самом общем виде должно быть достигнуто в результате написания курсовой работы. Приведем пример формулирования цели работы по теме «Анализ трудовых ресурсов организации»: *«Цель курсовой работы – изучить теоретические вопросы анализа трудовых ресурсов и получить практические навыки по проведению анализа на основе данных конкретной организации».*

Сформулированная цель определяет задачи, подлежащие решению в процессе выполнения курсовой работы. Задачи логически вытекают из цели работы и рассматриваются как основные его этапы. Чаще всего формулировки задач делаются в форме перечисления. Например: «Основными задачами работы являются: 1)изучить..., 2)выявить..., 3)оценить..., 4)разработать...» и т.д.

Формулировки задач необходимо делать как можно точнее и тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы. Из формулировок задач обычно формулируются названия глав курсовой работы.

Приведем пример формулирования задач работы по теме «Анализ трудовых ресурсов»: *«Исходя из цели работы определены ее задачи:*

- *дать определение трудовых ресурсов;*
- *представить их классификацию;*
- *изучить методику их анализа;*

- *дать краткую характеристику анализируемой организации;*
- *оценить обеспеченность организации трудовыми ресурсами;*
- *изучить структуру, движение и состояние трудовых ресурсов организации»;*
- *провести анализ эффективности использования трудовых ресурсов;*
- *рассчитать резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации и на их основе разработать соответствующие рекомендации.*

Указывается также объект и период исследования. Объектом исследования при написании курсовой работы по данной дисциплине является организация, на примере которой проводится анализ. Анализ должен проводиться на несколько смежных периодов (зависит от темы).

Можно также сделать краткий обзор литературы по теме, который должен показать основательное знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать.

В конце введения желательно раскрыть структуру курсовой работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения. Объем введения должен составлять две-три страницы.

Основная часть. В главах основной части курсовой работы подробно рассматриваются и анализируются изучаемые явления и факты, описывается методика и техника самого исследования. В тексте основной части встречаются многочисленные заголовки отдельных глав и параграфов. Такие заголовки обычно включают от 2 до 12 слов, т.е. они обычно занимают не более 2 машинописных строк (иначе надо читать заголовков несколько раз подряд, чтобы его осмыслить). Заголовок должен состоять по возможности из ключевых слов (т.е. слов, несущих основную смысловую нагрузку). Чаще всего такие слова отражают предмет, о котором идет речь, или дают общие характеристики этого предмета.

Любой заголовок должен быть точен. Он точен, когда адекватно соответствует содержанию помещенного под ним текста. Он не должен сокращать или расширять объем смысловой информации, содержащейся в тексте, т.е. быть не шире и не уже последнего.

Основная часть курсовой работы включает следующие главы:

1. Теоретические основы анализа выбранного направления использования трудовых ресурсов.

2. Анализ выбранного направления использования трудовых ресурсов на примере исследуемого предприятия.

3. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов анализируемого предприятия.

Специфика темы курсовой работы предопределяет введение в структуру дополнительных разделов.

Первая глава, как правило, носит теоретический характер. В ней даются основные понятия, направления анализа выбранной темы, указываются источники информации, рассматриваются методологические вопросы проведения анализа. Возможно использование таблиц, графиков, рисунков, схем.

Во второй главе проводится анализ на основе данных конкретного предприятия. Вначале дается краткая характеристика объекта исследования. Содержание технико-экономической характеристики объекта исследования определяется спецификой темы.

Характеризуя объект исследования, необходимо в сжатом виде представить:

- * название организации, ее виды деятельности, специализацию;
- * опыт работы на рынке, репутацию организации;
- * организационную структуру предприятия;
- * численность персонала, его состав и основные характеристики;
- * штатное расписание;
- * динамику изменений количественного и качественного состава

трудовых ресурсов;

- * расчеты основных коэффициентов, характеризующих состав и использование трудовых ресурсов;

- * прочие данные, необходимые для более полного раскрытия выбранной темы работы.

Исследование проблемы и анализ производственно-хозяйственной деятельности объекта должны быть целевыми и глубокими. Цель и глубина анализа определяется темой курсовой работы.

В аналитической части используются различные приемы анализа, приводятся аналитические таблицы и расчеты, графические способы отражения результатов анализа, делаются выводы. Исследование и анализ должны выявить недостатки в работе, вскрыть неиспользованные резервы и наметить направления их использования.

Третья глава представляет собой экономическое обоснование выявленных в анализе направлений улучшения использования трудовых ресурсов анализируемого предприятия или их перспектив развития. К направлениям улучшения могут быть отнесены технико-организационные мероприятия, связанные с увеличением прибыли, уменьшением затрат на персонал и ростом производительности труда. На основании выявленных резервов разрабатываются соответствующие рекомендации. Степень и глубина обоснования зависят от темы и результатов анализа.

Качество выполнения третьей главы определяет практическую ценность курсовой работы. Третья глава заканчивается краткими выводами и предложениями о методах и средствах решения поставленных задач, полученными результатами и их экономической эффективностью.

Заключение. В заключении делается краткий обзор курсовой работы, формулируются краткие выводы и дается оценка степени выполнения поставленных задач, полученных результатов и их эффективности. Обязательно отражаются предложения по повышению эффективности использования трудовых ресурсов анализируемой организации.

Список использованных источников и литературы. Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы. Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. В список не включаются источники, которые фактически не были использованы при написании работы.

Список литературы составляется в следующей последовательности:

1. Законодательные акты;
2. Нормативные акты, инструкции, официальные справочники и т.д.;
3. Экономическая литература.

Фамилии авторов и наименования (если автор не указан) размещают в алфавитном порядке. Как правило, список использованной литературы должен включать не менее 20 источников. Оформление источников литературы должно соответствовать правилам библиографического описания (Приложение 6).

Приложение. Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной курсовой работой, которые по каким-либо признакам не могут быть включены в основную часть.

По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть, например, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики.

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних ее страницах. Каждое приложение должно начинаться с нового

листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста и приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с цифрой в круглые скобки по форме: (см. Приложение 2). Приложения необходимо располагать в порядке появления на них ссылок в тексте основных разделов.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 30 -35 страниц машинописного текста. Курсовая работа представляется в сшитом виде.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Изложение материала должно соответствовать таким критериям, как научность, системность изложения и целостность. Особое внимание следует уделять использованию терминов. В работе должны применяться термины, обозначения и определения, установленные соответствующими нормативными документами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе. Все термины и определения должны быть раскрыты и объяснены.

Стиль письменной речи можно определить как безличный монолог. Для исключения необходимости употреблять личное местоимение в тексте рекомендуется применять следующие конструкции: неопределенно-личные предложения (например, движение основных средств анализируют ...»), предложения со страдательным залогом (например, «проведен анализ эффективности использования основных средств...»), а также форма изложения от третьего лица (например, «автор полагает...»).

Обучающемуся следует избегать простого пересказа прочитанного, излагать собственное понимание сущности вопросов темы. Текст работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Обязательным условием объективности изложения является указание на источник сообщения (кому принадлежит то или иное высказывание).

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник следует приводить цитаты. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. В тексте должны использоваться специальные вводные слова и словосочетания: «по мнению», «по сведениям», «по данным». После упоминания научного или учебного произведения или приведения цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке использованной литературы, а при цитировании – также номер страницы, на которой приведена цитата (например, [2.9; с.54] или [3.2]).

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. Образец оформления аналитической таблицы представлен в Приложении 7.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации

или констатации.

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в работе. Слово «таблица» пишется с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (например, Таблица 2).

Если в работе две таблицы и более, то они должны быть пронумерованы и на каждую необходима ссылка в тексте. Например: «Данные анализа (табл. 2) показывают, что ...».

Тематический заголовок определяет содержание таблицы. Заголовок пишется с прописной буквы, без точки на конце.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поставить слова «Продолжение таблицы». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Перед тем как помещать какой-либо материал в виде таблицы, нужно прежде всего обдумать вопрос о том, нельзя ли представить этот материал в более наглядной и удобной форме, например в виде графиков, схем, диаграмм, эмпирических формул.

По ходу изложения необходимо ссылаться на таблицы, иллюстрации, примеры, схемы, формулы и другие элементы, расположенные по условиям содержания не рядом с текстом, к которому они относятся.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис.2, табл.3, с.40, гл.1.

Результаты обработки числовых данных можно представить в виде графиков, т.е. условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используют как для

анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала. Образец оформления графика в виде столбчатой гистограммы и круговой диаграммы представлен в Приложении 8.

Формула – это комбинация знаков, выражающая какое-либо предложение. Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа и внутри текстовых строк в подбор. В подбор рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру.

Экспликация – это объяснение символов, входящих в формулу. Она должна размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой. Она должна начинаться со слова «где». Символы надо располагать в порядке упоминания в формуле. В формулах с дробями сначала поясняют числитель, а затем – знаменатель.

Курсовая работа оформляется на компьютере в текстовом редакторе Word для Windows и распечатывается на одной стороне стандартного листа белой бумаги А4 (210 x 297 мм). Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Междустрочный интервал – 1,5, размер шрифта (кегель) – 14, тип (гарнитура) шрифта – TimesNewRoman, начертание литер обычное. Для заголовков размер шрифта (кегель) – 14, начертание литер полужирное. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по середине, перенос автоматический.

Все страницы нумеруются начиная с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифры, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом верхнем углу страницы.

Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Все главы и параграфы в содержании и тексте работы (кроме введения и заключения) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы.

Каждая новая глава и параграф начинаются с новой страницы. Это же правило относится и к введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным 10 мм.

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся на последнем листе.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть написана и сдана на проверку в установленные сроки. Работа регистрируется в деканате и передается для проверки научному руководителю. Обучающийся, не защитивший курсовую работу в срок, не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

Научный руководитель, проверив работу, может вернуть ее обучающемуся для доработки со своими письменными замечаниями. Обучающийся должен доработать в соответствии с полученными замечаниями.

Основанием недопуска обучающегося к защите являются:

- недостаточный объем курсовой работы или ее отдельных частей;
- низкое качество работы (наличие в ней грубых ошибок,

использование устаревшего материала, отсутствие обязательной расчетной части);

- несамостоятельность выполнения работы (копирование ранее защищенных работ, выполнение курсовой работы другими лицами).

Цель проведения защиты – выявление глубины знаний и самостоятельности написания курсовой работы. Обучающийся должен хорошо ориентироваться в работе, уметь объяснить результаты анализа и выводы по проведенной работе.

Перед защитой необходимо учесть замечания руководителя, сделанные им в ходе проверки курсовой работы.

На защите обучающийся излагает основные положения работы, отвечает на вопросы теоретического и практического характера. Для повышения качества выступления обучающийся может подготовить презентацию с использованием пакета MS PowerPoint и мультимедийных средств.

В конце выступления обучающийся отвечает на замечания руководителя, сделанные им в рецензии. При оценке курсовой работы учитывается как качество ее написания, так и результаты ее защиты.

*Приложение 1***Перечень примерных тем курсовых работ
по дисциплине «Экономика и социология труда»**

- 1) Анализ и направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.
- 2) Анализ и направления повышения эффективности мероприятий научной организации труда на предприятии.
- 3) Анализ социального развития предприятия и разработка его плана.
- 4) Анализ плана по труду и направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.
- 5) Анализ состояния и направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
- 6) Анализ и направления повышения эффективности использования фонда заработной платы предприятия.
- 7) Анализ численности и структуры основных рабочих и направления повышения эффективности их использования на предприятии.
- 8) Анализ численности и структуры вспомогательных рабочих и направления повышения эффективности их использования на предприятии.
- 9) Анализ численности и структуры специалистов и направления повышения эффективности их использования на предприятии.
- 10) Анализ численности и структуры служащих и направления повышения эффективности их использования на предприятии.
- 11) Анализ численности и структуры обслуживающего персонала и направления повышения эффективности их использования на предприятии.
- 12) Минимизация влияния трудовых факторов на использование рабочего времени на предприятии.
- 13) Анализ обеспеченности предприятия персоналом и направления

повышения эффективности его использования.

14) Минимизация влияния сезонных колебаний на прогноз численности на предприятии.

15) Модели и методы прогнозирования производительности труда на предприятии.

16) Проблемы моделирования роста производительности труда на предприятии.

17) Разработка рекомендаций по повышению производительности труда и конкурентоспособности предприятия.

18) Дифференциация в оплате труда предприятия: ее меры и пределы.

19) Основные методы прогнозирования заработной платы на предприятии.

20) Анализ использования средств на оплату труда и выплат социального характера и направления повышения эффективности их использования на предприятии.

21) Основные направления и формы организации трудовой деятельности на предприятии.

22) Социальное планирование и управление на предприятии.

Приложение 2

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. последних изменений).
2. Генкин Б.М. Экономика и социология труда/ Учебник для вузов. – М.: Норма, 2007. – 448 с.
3. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика персонала. Учебник. В 2-х ч. Ч. 1. Теория. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 1056 с.
4. Одегов Ю.Г. Экономика персонала. Учебник. В 2-х ч. Ч. 2. Практика. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 1312 с.
5. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2 т. Т. 1. – М.: Альфа-Пресс, 2007. – 760 с.
6. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2 т. Т. 2. – М.: Альфа-Пресс, 2007. – 924 с.
7. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии/Учебно-практическое пособие для вузов. – М.: КноРус, 2008. – 320 с.
8. Экономика и социология труда: Учебник/ Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 584 с.
9. Экономика труда/ Под ред. Винокурова М.А., Горелова Н.А. – СПб.: Питер, 2004. – 656 с.

10. Экономика труда: Учебник/ Под ред. проф. П.Э. Шлендера и проф. Ю.П. Кокина. – М.: Юристъ, 2003.- 592 с.

Дополнительная литература

1. Порядок заполнения и представления унифицированных форм федерального государственного статистического наблюдения: № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», № 5(М) «Основные сведения о деятельности организации», утвержденный Постановлением Федеральной службы государственной статистики от 20.11.2006 г. № 69 - Информационно-справочная система Консультант-плюс.

2. Порядок заполнения и представления формы государственного статистического наблюдения № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности», утвержденный Постановлением Федеральной службы государственной статистики от 11.10.2007 г. № 76 – Информационно-справочная система Консультант-плюс.

3. Приказ Министерства экономического развития РФ, Федеральной службы государственной статистики от 18.08.2008 г. № 193 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации статистического наблюдения за численностью, оплатой и условиями труда, деятельностью, осуществляемой в сфере науки на 2009 год» - Информационно-справочная система Консультант-плюс.

4. Алавердов А.Р. Управление кадровой безопасностью организации: Учебник. – М.: Маркет ДС, 2008. – 176 с.

а. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб.: Питер, 2005. – 832 с.

5. Аудит и контроллинг персонала организации/Под ред. Шлендера П.Э./Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2007. – 224 с.

6. Базовые индикаторы результативности. Рекомендации по использованию в практике управления и корпоративной нефинансовой отчетности./ Под общей ред. А.Н. Шохина. – М.: РСПП, 2008. – 68 с.

7. Богатырева И.В. Коллективные формы организации оплаты труда: учебное пособие. – Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2007. – 136 с.

8. Войтов А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки. – М.: Дашков и К, 2009. – 232 с.

9. Волгин Н.А., Будаев Т.Б. Оплата труда и проблемы ее регулирования. – М.: Альфа-Пресс, 2006. –
10. Воробьева Е.В. Заработная плата. – М.: ЭКСМО, 2006. – 736 с.
11. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях/Учебник для вузов. – М.: Норма, 2008. – 480 с.
12. Глубокий С.В., Борисевич И.В. Организация и нормирование труда в современном производственном менеджменте. – М.: Изд-во Гревцова, 2008. – 320 с.
13. Грэхем Х.Т., Беннет Р. Управление человеческими ресурсами: Учеб. пособие для вузов/ Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 598 с.
14. Долинин Т.Н. Внутрифирменная политика оплаты труда: экономическое обновление. – М.: Изд-во Гревцова, 2008. – 320 с.
15. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) Вып. 1. Раздел: Профессии рабочих, общие для всех отраслей народ. хоз-ва. – М.: Омега-Л, 2009. – 252 с.
16. Ендовицкий Д.А., Вострикова Л.А. Вознаграждение персонала: регулирование, учет и отчетность, экономический анализ: учеб. пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 303 с.
17. Ефремова О.С. Система управления охраной труда в организациях. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 160 с.
18. Заработная плата в России: эволюция и дифференциация. 2-е изд./Под ред. В. Е. Гимельсона, Р.И. Капелюшникова. – М.: ГУ ВШЭ, 2008. – 575 с.
19. Захарьина А.Е. Полный сборник должностных инструкций (+CD). 2-е изд., перер. – М.: ЭКСМО, 2009. – 448 с.
20. Злоказов Ю.И. Управление производительностью труда. Нормативный подход. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 160 с.
21. Ильина Л.О. Рынок труда и управление человеческими ресурсами/Учебник для вузов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 415 с.
22. Корнейчук Б.В. Рынок труда. – М.: Гардарики, 2007. – 287 с.
23. Корнейчук Б.В. Экономика труда/Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Гардарики, 2007. – 286 с.
24. Корпоративный социальный отчет: как правильно рассказать о вкладе Вашей компании в развитие общества. Практическое руководство./ Под ред. Литовченко С.Е. – М.: Ассоциация Менеджеров, 2004. – 56 с.

25. Крылов Э.И. и др. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и расходов на оплату труда/Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 272 с.
26. Леженкина Т.И. Научная организация труда/Учебник. – М.: Маркет ДС, 2008. – 232 с.
27. Мазин А.Л. Экономика труда/Учебное пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 575 с.
28. Милкович Д.Т. Система вознаграждений и методы стимулирования персонала/ Пер. с англ. – М.: Вершина, 2005. – 760 с.
29. Нестандартная занятость в российской экономике/Под ред. Гимпельсона В.Е., Капелюшникова Р.И. – М.: ГУ ВШЭ, 2006. – 400 с.
30. Нефинансовые отчеты компаний, работающих в России: практика развития социальной отчетности. Аналитический обзор./ Под общей ред. А.Н. Шохина. – М.: РСПП, 2006 г. – 108 с.
31. Новый Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. – М.: ЭКСМО, 2008. – 416 с.
32. Одегов Ю.Г. Аудит и контроллинг персонала/Учебник для вузов. – М.: Альфа-Пресс, 2006. – 560 с.
33. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник. – М.: Академический Проект, 2005. – 1088 с.
34. Одегов Ю.Г., Сидорова В.Н. Экономика социально-трудовых отношений в схемах и таблицах/Учебно-методическое пособие для студентов эконом. вузов. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 296 с.
35. Павленков В.А. Рынок труда. Занятость. Безработица./Учебник для вузов. – М.: Изд-во МГУ, 2004. – 368 с.
36. Пашуто А.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии. 2-е изд., стер./Учебное пособие. – М.: КноРус, 2008. – 240 с.
37. Плакся В.И. Безработица: теория и современная российская практика (социально-экономический аспект). – М.: Изд-во РАГС, 2005. – 384 с.
38. Практикум по экономике, организации и нормированию труда/Под ред. Шлендера П.Э./Учебное пособие для ВПО. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 319 с.
39. Просветов Г.И. Экономика и статистика труда: задачи и решения/Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 160 с.
40. Роик В.Д. Управление условиями и охраной труда/Учебное пособие. – М.: Изд-во РАГС, 2005. – 256 с.

41. Романова Е. 99 популярных профессий. Психологический анализ и профессиограммы. – СПб.: Питер, 2003. – 464 с.
42. Ромашов О.В. Социология труда и экономическая социология/Учебник. – М.: Гардарики, 2007. – 447 с.
43. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности: Учеб. пособие.- 4-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 384 с.
44. Федосеев В.В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда/Учебное пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 167 с.
45. Федченко Б.С. Экономика труда. Современный подход к анализу основных категорий/Учебник. – М.: Экзамен, 2008. – 512 с.
46. Фитц-енц Як Рентабельность инвестиций в персонал: измерение экономической ценности персонала. – М.: Вершина, 2009. – 320 с.
47. Хендерсон Р. Компенсационный менеджмент./ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2004.
48. Чингос Питер Т. Оплата по результату. Из опыта оплаты труда персонала в США.: Пер. с англ. – М.: ИД «Вильямс», 2004. – 416 с.
49. Энциклопедия систем мотивации и оплаты труда/Под ред. Дороти Б., Ланса Б. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 761 с.
50. Ядов В.А. Социология труда. Теоретико-прикладной толковый словарь. – М.: Наука, 2006. – 426 с.
51. Яковлев Р.А. Оплата труда в организации. – М.: МЦФЭР, 2005. – 528 с.

ИНТЕРНЕТ источники и ресурсы

<http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).

www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

<http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.samregion.ru/> - Правительство Самарской области

<http://www.economy.samregion.ru/> - Министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области

<http://amr.ru/> - Ассоциация менеджеров России

<http://pcnp.pf/> - Российский союз промышленников и предпринимателей

<http://www.hr-portal.ru/> - HR-сообщество и публикации по управлению персоналом

<http://www.marketing.spb.ru/> - Энциклопедия маркетинга

<http://www.benchmarkingclub.ru/> - Клуб бенчмаркинга «Деловое совершенство»
Общероссийской общественной организации «Всероссийская организация качества»
(ВОК)

<http://www.alt-invest.ru/> - консалтинговая компания «Альт-Инвест»

<http://www.iteam.ru/> - портал iteam – Технологии корпоративного управления

<http://www.mcfr.ru/> - Международный центр финансово-экономического развития

Приложение 3

Рекомендуемый план курсовой работы

Тема: «Анализ и направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии»

Введение

1. Теоретические аспекты изучения использования трудовых ресурсов

1.1. Система управления персоналом: понятие, основные элементы

1.2. Трудовые ресурсы: понятие, экономическая сущность, роль в повышении эффективности работы предприятия

1.3. Методика анализа использования рабочей силы, производительности и оплаты труда

2. Анализ использования трудовых ресурсов ООО «Звезда»

2.1. Краткая характеристика организации и анализ основных технико-экономических показателей

2.2. Анализ системы управления персоналом

2.3. Анализ использования трудовых ресурсов

3. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов ООО «Звезда»

3.1. Определение резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов

3.2. Мероприятия по повышению эффективности использования трудовых ресурсов

3.3. Социально-экономическая эффективность предложенных мероприятий

Заключение

Список использованных источников и литературы

Приложения

Приложение 4

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования г. Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал

Факультет информатики и управления

Кафедра управления персоналом и социологии

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

«_____»

по дисциплине «Экономика и социология труда»

Выполнил: обучающийся ___ курса
направления подготовки 38.03.03
Управление персоналом
направленность (профиль)
Управление персоналом
организации
группа _____

(Ф.И.О.)

Научный руководитель:

(Ф.И.О.)

**Образец оформления содержания курсовой работы
на тему «Анализ и направления повышения эффективности
использования трудовых ресурсов на предприятии»
Содержание**

| | |
|---|------------------------|
| Введение | 3 |
| 1. Теоретические аспекты изучения использования трудовых ресурсов | 5 |
| 1.1. Система управления персоналом: понятие, основные элементы | 5 |
| 1.2. Трудовые ресурсы: понятие, экономическая сущность, роль в повышении эффективности работы предприятия | 10 |
| 1.3. Методика анализа использования рабочей силы, производительности и оплаты труда | 15 20 |
| 2. Анализ использования трудовых ресурсов ООО «Звезда» .. | 20 |
| 2.1. Краткая характеристика организации и анализ основных технико-экономических показателей | 25 30 |
| 2.2. Анализ системы управления персоналом | 35 |
| 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов | 35 |
| 3. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов ООО «Звезда» | 35 |
| 3.1. Определение резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов | 40 |
| 3.2. Мероприятия по повышению эффективности использования трудовых ресурсов | 45 50 |
| 3.3. Социально-экономическая эффективность предложенных мероприятий | 53 55 |

| | |
|--|--------------|
| Заключение | |
| Список использованных источников и литературы | |
| Приложения | |

Приложение 6

Правила оформления списка использованной литературы

1. Оформление книги одного автора

Генкин Б.М. Экономика и социология труда [Текст]: Учебник для вузов, 7-е изд. - М.: Норма, 2014 – 448с.

2. Оформление книги нескольких авторов

Эренберг Р., Дж.Смит Р.С. Современная экономика труда [Текст]: Учебник для вузов – М.: Изд-во МГУ, 2012 – 615 с.

3. Оформление книги без автора, имеющая редактора, составителя

Смирнова Е.П. Новая регламентация рабочего времени и времени отдыха [Текст]: учеб.пособие – М.: Гросс-Медиа, 2013 – 128 с.

4. Оформление книги переводной

Эренберг Р., Дж.Смит Р.С. Современная экономика труда [Текст]: Учебник для вузов – М.: Изд-во МГУ, 2012 – 615 с.

5. Оформление энциклопедии, справочника, словаря

Большой энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. А.М. Прохоров. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2015. – 1456 с.

6. Оформление статьи из сборника

Русакова, Е.В. Эффективность информационных технологий как инструмента управления современным промышленным предприятием [Текст] / Е.В. Русакова // Проблемы развития предприятий: теория и практика: сб. материалов 8-й Международной научно-практической конференции. Часть 2./ под ред. А.П. Жабина, Е.В. Заровой, Ю.В. Матвеева, Б.Я. Татарских, Л.А. Сосуновой, В.К. Чертыковцева, В.А. Щеколдина, Е.В. Волкододовой, А.Е. Пилецкого, Г.И. Чудилина, А.Г. Абросимова, В.А.

Носкова, О.П. Чечина, А.В. Прокаева, З.Н. Симашкиной.- Самара: Изд-во Самар. гос. эконом.ун-т, 2009.- С. 208-211.

7. Оформление статьи из журнала

Пчеленок, Н.В. Зарубежные и российские методики нормирования труда [Текст]/ Н.В. Пчеленок, Б.Г.Маслов // Управленческий учет. – 2009. - № 5. – с. 65-76.

8. Оформление электронного ресурса

О’Карри, Ю. Социологический обзор системы управления персоналом на предприятиях Швеции [Электронный ресурс]/ Ю. О’Карри. - Режим доступа: <http://www.soautpprf.ru/site.xp/054057049.html>

Образец

Список используемых источников и литературы

1. Источники

1.1. Неопубликованные

1.1.1. Устав ООО «Звезда».

1.1.2. Штатное расписание ООО «Звезда».

1.2. Опубликованные

1.2.1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. Регистрационный № 18638.

2. Литература

2.1. Генкин Б.М. Экономика и социология труда [Текст]: Учебник для ву-зов, 7-е изд. - М.: Норма, 2014 – 448с.

3. Электронные информационные ресурсы

3.1. О'Карри, Ю. Социологический обзор системы управления персоналом на предприятиях Швеции [Электронный ресурс]/ Ю. О'Карри. -

Режим доступа: <http://www.soautpprf.ru/site.xp/054057049.html>. Адрес электронного ресурса дан по состоянию на 7.10.2018.

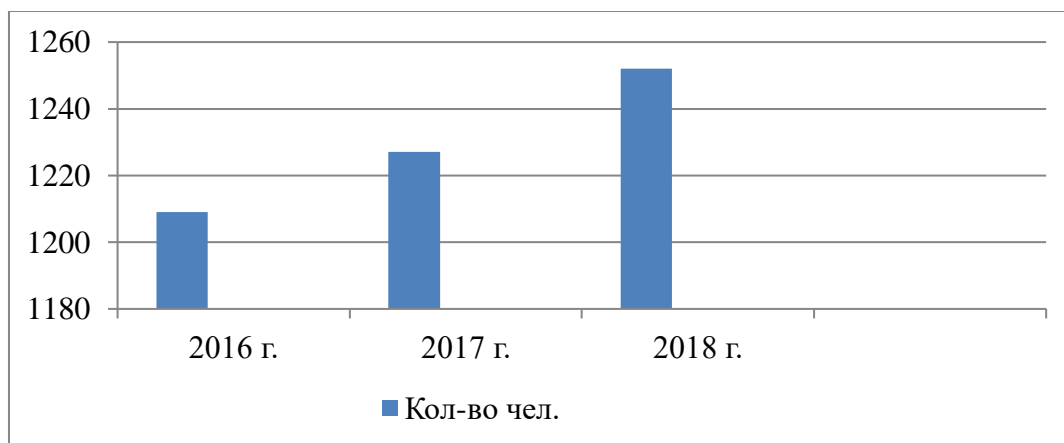
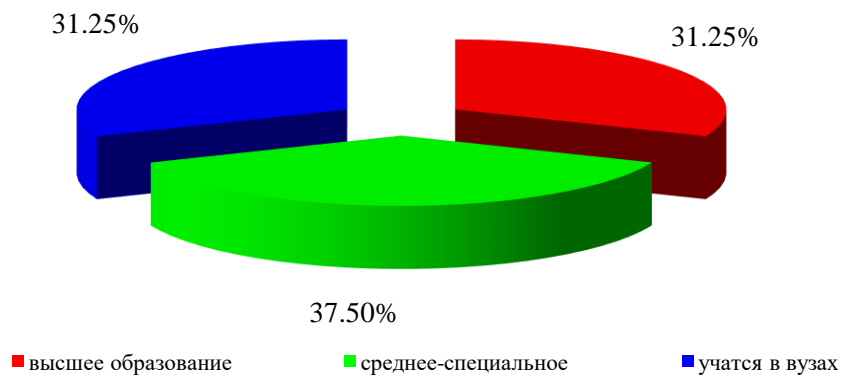
Приложение 7

Образец оформления аналитической таблицы

Таблица 1

Показатели технико-организационного уровня ООО «Звезда» за 2016-2018 гг.

| Показатели | 2016г. | 2018г. | Абсолютное отклонение | Темп роста, % |
|--|--------|--------|-----------------------|---------------|
| Общий объем выпущенной продукции, т.р. | 56 273 | 92 346 | 36 073 | 164,1 |
| Объем профилирующей продукции, т.р. | 52 566 | 68 766 | 16 200 | 130,8 |
| Себестоимость покупных изделий, т.р. | 10 543 | 11 679 | 1 136 | 110,8 |
| Себестоимость товарной продукции, т.р. | 45 470 | 74 351 | 28 881 | 163,5 |
| Коэффициент специализации | 0,9 | 0,7 | -0,2 | 79,7 |
| Коэффициент кооперирования | 0,23 | 0,16 | -0,07 | 67,7 |

Образец оформления столбчатой гистограммы**Рис. 1. Структура персонала ООО «Звезда» за 2016-2018 гг.****Образец оформления круговой диаграммы****Рис. 2. Качественный состав персонала ООО «Звезда» по уровню образования персонала за 2018 год**

ДЛЯ ЗАМЕТОК