

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

ЭКОНОМИКА ФИРМЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ



Самара 2021

Составитель: к.э.н. Русакова Е. В., доцент кафедры экономики, управления и социологии

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы: - СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. Е. В. Русакова. 2021. 43 с.

Методические указания предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), выполняющих курсовую работу по дисциплине «Экономика фирмы».

Методические указания 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

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи курсовой работы	5
3. Выбор темы курсовой работы	7
4. Подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме	8
5. Составление предварительного варианта плана работы	9
6. Изучение литературы	10
7. Составление окончательного варианта плана	13
8. Написание текста курсовой работы	14
9. Оформление курсовой работы	23
10. Защита курсовой работы	34
Приложения	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Курсовая работа является одной из форм практической подготовки. 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 овладевают методами сбора, анализа, обобщения теоретического и практического материала и на этой основе делают 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 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 литературы. Однако, не все обучающиеся поступают таким образом. Некоторые стараются выполнить курсовую работу более легким путем и нередко просто дословно переписывают тексты учеб-

ника, популярных брошюр или журнальных статей. Такой подход к выполнению курсовой работы не способствует формированию творческих и аналитических способностей у будущего специалиста.

Количество курсовых работ по предметам определяется учебными планами, а их содержание, объем и последовательность их проведения настоящими методическими рекомендациями. 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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – это научная работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая **целью** научить обучающегося самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных задач в области управления, для принятия решения о целесообразности использования труда консультантов при решении проблем, показать их умение самостоятельно и последовательно излагать результаты проведенных исследований.

Курсовая работа является индивидуальным, завершенным трудом, отражающим интересы обучающегося, его знания, навыки и умения. Она должна быть связным изложением той или иной темы. Одним из главных итогов работы обучающегося является усвоение им основных достижений современной науки по избранной теме. Нередко курсовая работа становится основой для написания в будущем ВКР.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки 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 средства контроля и способа оценки подготовленности обучающегося к практической деятельности, сводятся к оценке:

- уровня знаний, полученных в области анализа экономической деятельности организации, умения применять знания для решения практических вопросов;
- навыков к самостоятельной работе в области экономики фирмы.

Задачами курсовой работы, как средства расширения знаний и навыков обучающегося в области экономики фирмы, являются также:

- воспитание рационального подхода к решению проблем, возникающих на предприятии;
- систематизация и углубление знаний в области экономики фирмы;
- 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;
- подготовка к выполнению ВКР.

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.

Основные требования к курсовой работе:

- актуальность выбранной темы;
- обзор литературы по избранной проблеме;
- теоретическая и практическая значимость;
- логическое изложение материала;
- обоснованность выводов.

При оценке учитываются качество выполнения работы, ее научно-теоретический уровень и связь с практикой, степень самостоятельности в изложении материала, логика, язык и стиль изложения, оформление работы, рецензия руководителя, проделанная обучающимся работа по устранению недостатков, выступление обучающегося на защите, ответы на вопросы по теме.

3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношениях. Обучающийся выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине. При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным преподавателем дисциплины (приложение 1). В процессе работы возможна корректировка темы исследования по согласованию с руководителем курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается обучающимся самостоятельно, с учетом его интересов. Она должна быть достаточно актуальной, раскрывать современное состояние и перспективы развития теории и практики исследуемой проблемы, а также соответствовать направлению подготовки. Обучающимся заочной формы обучения целесообразно выбирать темы, связанные с их практической деятельностью.

Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы, не вошедшую в перечень предлагаемых. При достаточной обоснованности такое предложение может быть принято преподавателем, ведущим лекционный курс, а тема работы закреплена за обучающимся.

Допускается выполнение несколькими обучающимися потока одноименных тем, при условии, что объекты изучения будут различны. Как показал опыт работы, целесообразно, чтобы несколько обучающихся выполняли ряд тем на примере одной базы исследования.

4. ПОДБОР И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ

Обучающийся самостоятельно подбирает литературу по выбранной теме работы. 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.

5. 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.

Обучающийся составляет и согласовывает с руководителем **график работы над курсовой работой**. Обычно, в нем предусматривают следующие стадии:

1. Определение круга источников.
2. Составление подробного плана курсовой работы.
3. Изучение материала.
4. Написание отдельных глав и параграфов, введения и заключения.
5. Оформление работы и представление ее руководителю.
6. Рецензирование и оценка курсовой работы руководителем.
7. Защита курсовой работы.

6. 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 курсовой 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.

При определении круга источников обучающийся с помощью руководителя составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем обучающийся ведет самостоятельный поиск литературы в библиотеке, а также при необходимости в сети Internet. Важно выявить

наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список использованных источников и литературы, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

Определив круг источников, составив план, обучающийся переходит к *углубленному изучению материала*. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала - общей и специальной литературы, источников права. Читая материал, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины. Для этого используются словари и справочники.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо сноски. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.).

Важным условием успешного выполнения курсовой работы является **правильный подбор и изучение обучающимся литературных источников**, раскрывающих теоретические положения вопросов выбранной темы курсовой работы.

Подбор книг и статей следует производить с использованием систематических указателей литературы в городских библиотеках, читальном зале института. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

При подборе нормативно-правовых актов, регулирующих связанные с темой курсовой работы отношения, целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Консультант», а также в других справочных системах («Гарант», «Кодекс» и др.).

Возможно использование данных, полученных при помощи глобальной информационной сети Интернет.

Статистический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить при анализе данных, опубликованных в ежегодных статистических сборниках или с использованием сайта Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gks.ru.

При подборе литературы ни в коем случае не следует поддаваться соблазну «набрать побольше». Чем больше обучающийся соберет научных источников, тем большую долю среди них будут составлять не очень нужные для работы публикации.

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. Записать правильно источник информации – дело минутное, но эта минута поможет сберечь часы работы. На основании произведенных записей составляется список литературы, который согласовывается с преподавателем.

При изучении подобранной литературы критерием оценки прочитанного является возможность использования этого материала в работе. Начинать изучение нужно с энциклопедий и словарей. Затем следует изучить учебники и монографии, потом – журнальные статьи. Знакомиться с источниками следует в порядке обратном хронологическому, то есть вначале изучить самые свежие публикации, затем – прошлогодние, потом – двухгодичной давности и т.д.

Существует ряд приемов, помогающих почерпнуть главное в любой книге, не читая ее целиком.

Изучение литературы целесообразно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по оглавлению;
- изучение введения и предисловия;

- выборочный просмотр по первым предложениям абзацев и по приведенному иллюстративному материалу представляющих интерес глав;
- внимательное чтение этих глав;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и запись как фрагмент будущей работы. В последующем из таких фрагментов формируется конспект будущей работы, представляющий собой связанное и сжатое изложение своими словами обработанного материала.

При изучении литературы обучающийся выявляет дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При нахождении таких вопросов, следует привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение по данному вопросу. Изложение взглядов по изучаемой теме других исследователей и формирование собственной позиции повышают ценность работы, способствуют более глубокому усвоению избранной темы.

После изучения и обработки подобранной литературы можно приступить к написанию работы.

7. 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 ее написании.

После ознакомления с первоначальным кругом источников обучающийся составляет план курсовой работы и согласовывает его с руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План (содержание курсовой работы) - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия глав (параграфов) формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждая глава должна быть посвящена части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях глав темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех глав, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех.

В каждом плане, помимо глав, должны быть введение и заключение.

8. НАПИСАНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Проведя такую предварительную и, пожалуй, наиболее трудоемкую работу, можно переходить к написанию отдельных глав (параграфов) курсовой работы.

Нецелесообразно начинать писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с одной из глав. Не обязательно с первой. Главное при этом - осмыслить факты, выявить тенденции развития процессов. Обычно в первой части главы излагают общую постановку вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы - обоснованными. При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов.

Для подтверждения собственных мыслей автор может использовать цитаты из различных источников. При этом любая цитата должна быть при-

ведена со ссылкой на источник. Ссылаться на источник нужно и тогда, когда в тексте курсовой работы приводятся конкретные цифры, факты, схемы и т.п. из других работ.

Завершая главу, постарайтесь сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. Это потом пригодится и при написании заключения.

Окончив работу над всеми главами, их затем прочитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

После написания всех параграфов работы следует приступить к подготовке введения, в котором должна быть обоснована актуальность избранной темы, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке. Во введении также формулируются цели и задачи работы, формулируется объект и предмет исследования, а также обосновывается структура курсовой работы.

Завершающим этапом является подготовка заключения, излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы.

После прочтения курсовой работы руководителем может потребоваться ее доработка, устранение замечаний. При положительной рецензии со стороны научного руководителя работа может быть допущена к процедуре защиты.

Курсовая работа – самостоятельная творческая работа обучающегося. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже **структуры курсовой работы:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;

- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение (при необходимости).

Титульный лист является первым листом работы (нумерация на нем не проставляется). Титульный лист должен содержать все установленные реквизиты.

На титульном листе размещаются выходные сведения о курсовой работе (приложение 3):

1. Наименование вышестоящей организации: Департамент образования города Москвы
2. Наименование организации, в которой выполнялась работа: Самарский филиал Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»
3. Наименование факультета, на котором выполнялась курсовая работа: Факультет информатики и управления
4. Наименование кафедры, по которой выполняется работа: Кафедра прикладной экономики и менеджмента
5. Форма работы: Курсовая работа
6. Наименование дисциплины: Экономика фирмы
7. Исполнитель (обучающийся) с указанием формы обучения, направления подготовки, направленности (профиля), курса, индекса группы, инициалов (имени и отчества) и фамилии автора.
8. Руководитель работы с указанием должности, ученой степени и ученого звания, инициалов (имени и отчества) и фамилии руководителя.
9. Место написания: Самара (как правило).
10. Год написания (без буквы «г.»).

Титульный лист подписывается обучающимся и руководителем. Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется.

Содержание включает перечень наименований всех глав и параграфов работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка по центру страницы. В содержание включаются все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и литературы и приложение. Название глав и параграфов следует приводить в полном соответствии с их названиями, указанными в тексте работы. Обозначение «стр.» («с») над номерами страниц в содержании не пишут. Рекомендуемый план и образец оформления содержания курсовой работы по теме: «Анализ трудовых ресурсов предприятия» приведен в приложении 4. Однако представленные примеры являются рекомендуемыми и могут быть изменены обучающимся по согласованию с руководителем.

Целостность курсовой работы отражается в ее структуре: введение, главная часть, заключение, библиография (список использованных источников и литературы).

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 курсовой 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 предмет исследования. При определении объекта и предмета исследования необходимо учитывать, что первичным является объект исследования, как более широкое понятие. Например, объектом исследования могут быть: «система управления финансами» или «система управления персоналом в организации».

Предмет исследования является вторичным по отношению к объекту исследования, в нем выделяется определенная проблемная ситуация. Пред-

мет, как правило, совпадает с определением ее темы или очень близок к ней. Например, предмет исследования может быть сформулирован следующим образом: «процесс обучения персонала в организации».

Базой исследования могут выступать производственные предприятия, научно-исследовательские и проектные организации, малые предприятия.

Анализ должен проводиться на несколько смежных периодов (зависит от темы работы).

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. 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:

Глава 1. Теоретические аспекты изучения объекта и предмета по выбранному направлению исследования.

Глава 2. Анализ объекта и предмета по выбранному направлению исследования на примере конкретного предприятия.

Глава 3. Пути повышения эффективности использования предмета по выбранному направлению исследования на анализируемом предприятии.

Специфика темы курсовой работы предопределяет введение в структуру дополнительных разделов.

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

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

Характеризуя базу исследования, необходимо в сжатом виде представить:

- название организации, ее виды деятельности, специализацию;
- опыт работы на рынке, репутацию организации;
- организационную структуру предприятия;
- анализ основных технико-экономических показателей в динамике за 3 года;
- прочие данные, необходимые для более полного раскрытия выбранной темы работы.

Исследование проблемы и анализ производственно-хозяйственной деятельности базы 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 предмета исследования 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 курсовой работы 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 предмета исследования анализируемой организации.

Завершает курсовую работу **список использованных источников и литературы**. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень в алфавитном порядке используемых книг, статей и пр.

После размещения списка используемых источников и литературы в курсовой работе могут быть помещены приложениями, которые не входят в общий ее объем (копии документов, расчеты и т.п.)

Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитаты и пр. Цитаты, сноски, список литературы должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год издания. При необходимости указываются страницы. Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной

работы. Оформление списка использованных источников и литературы должно соответствовать правилам библиографического описания (приложение 5).

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: (приложение 1). Приложения необходимо располагать в порядке появления на них ссылок в тексте основных разделов.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 25-30 страниц машинописного текста. Курсовая работа представляется в сшитом виде.

9. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта TimesNewRoman № 14. Допускается использование 12 кегля шрифта TimesNewRoman и одинарного межстрочного интервала для таблиц и в рисунках. Текст курсовой работы располагается на белой бумаге формата А4 (297 x 210) на одной стороне.

Минимальный объем курсовой работы без приложений должен составлять не менее 35-40 страниц машинописного текста.

Большие таблицы, иллюстрации, копии документов и расчеты допускается выполнять в виде приложений. Объем приложений не ограничивается.

Листы курсовой работы должны иметь поля: левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см.

Листы курсовой работы нумеруются, начиная с введения, включая список использованных источников и литературы. Первой страницей является титульный лист, второй – лист содержания, которые не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы – введения. Нумерация страниц проставляется по центру вверху.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. Выравнивание основного текста по ширине, перенос слов по всему тексту - автоматический.

Каждая глава курсовой работы должна начинаться с новой страницы. Названия глав и параграфов в тексте выравниваются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Основная часть курсовой работы состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (1.1).

Заголовки глав и параграфов следует выравнивать по центру, начинать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заго-

ловках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Ссылка – важный элемент оформления курсовой работы. Она используется в следующих случаях:

- при прямом цитировании с использованием кавычек;
- если приводится цифровой и иной не общеизвестный материал других авторов;
- при упоминании точек зрения на рассматриваемую проблему тех или иных авторов;
- в случаях упоминания книг, статей, документов и пр.

Ссылка оформляется непосредственно в тексте работы, по окончании смысловой единицы текста (как правило, абзаца, предложения или части сложного предложения). Ссылка оформляется или на источник в целом, или на его часть (страницы). Примеры:

- на источник в целом: [2.7] (данная книга или статья находится во втором разделе «Литература» под номером 7 в списке использованных источников и литературы);
- на одну страницу: [2.7, с.54] (точка зрения приведена на 54-й странице книги или журнала);
- на диапазон страниц: [2.7, с.54-56].

В тексте курсовой работы могут быть **перечисления**. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылка на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Перечисления - фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что дальше последует перечисление понятия, предметов или действий и из самих этих элементов, обозначаемых нумерованными, маркированными (графическими) или литерными знаками.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц. Например:

1. Ххххх.
2. Ххххх.
3. Ххххх. и т.д.

Маркированные и литерные применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу по значимости от основного текста перечислений. В качестве графического элемента в маркированных перечислениях используется только заштрихованный кружок. Например:

- ххххх;
- ххххх;
- ххххх; и т.д.

Литерные знаки оформляются следующим образом:

- а) ххххх;
- б) ххххх;
- в) ххххх; и т.д.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

Таблицы, рисунки. Для наглядности в тексте могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблица - форма организации материала в тексте курсовой работы, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок - графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. Допускается помещать таблицу

вдоль длинной стороны листа (альбомная ориентация). При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в курсовой работе используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться сквозной (единой) нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует. Над правым верхним углом таблицы и заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, например: «Таблица 1». Пример оформления таблицы представлен ниже (таблица 1).

Таблица 1

Финансовые результаты деятельности ООО «Олимп»

Показатель	Значение показателя, тыс. руб.		Изменение показателя		Среднегодовая величина, тыс. руб.
	2016	2017	Тыс. руб.	%	
1. Выручка	531 476	456 535	-74 941	-14,1	494 006
2. Расходы по обычным видам деятельности	510 215	415 476	-94 739	-18,6	462 846
3. Прибыль (убыток) от продаж	21 261	41 059	+19 798	+93,1	31 160
4. Прочие доходы и расходы, кроме процентов к уплате	-7	1 622	+1 629	↑	808
5. Прибыль до уплаты процентов и налогов	21 254	42 681	+21 427	+100,8	31 968
6. Проценты к уплате	455	1 705	+1 250	+3,7 раза	1 080
7. Изменение налоговых активов и обязательств, налог на прибыль	-4 524	-8 315	-3 791	↓	-6 420
8. Чистая прибыль (убыток)	16 275	32 661	+16 386	+100,7	24 468

Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким

источникам, то под таблицей должна быть ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение таблицы» с указанием номера. Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание таблицы» (например «Окончание таблицы 1»).

Ссылки на таблицы в основном тексте пояснительной записки дают в следующем виде (например «таблица 1»). Показатели таблицы могут иметь одинаковую единицу измерения, тогда она выносится в тематический заголовок. Если показатели имеют различные единицы измерения, в таблицу включают отдельную графу «Единица измерения». Последние могут быть записаны в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов. Графу «Номер по порядку» в соответствии с ГОСТ 2.105-95 в таблицу включать не допускается. Графа «№ п/п» включается в таблицу, только если в тексте должны быть ссылки на строки таблицы. Допустимо вместо отдельной графы проставлять соответствующий номер с последующей точкой непосредственно перед наименованием показателя. Таблицы и иллюстративные материалы располагают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота рукописи, т.е. в книжной ориентации. На все таблицы, рисунки курсовой работы обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2» или «в соответствии с рисунком 3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (таблица 2), (рисунок 3). Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

Пример оформления рисунка представлен ниже (рисунок 1).

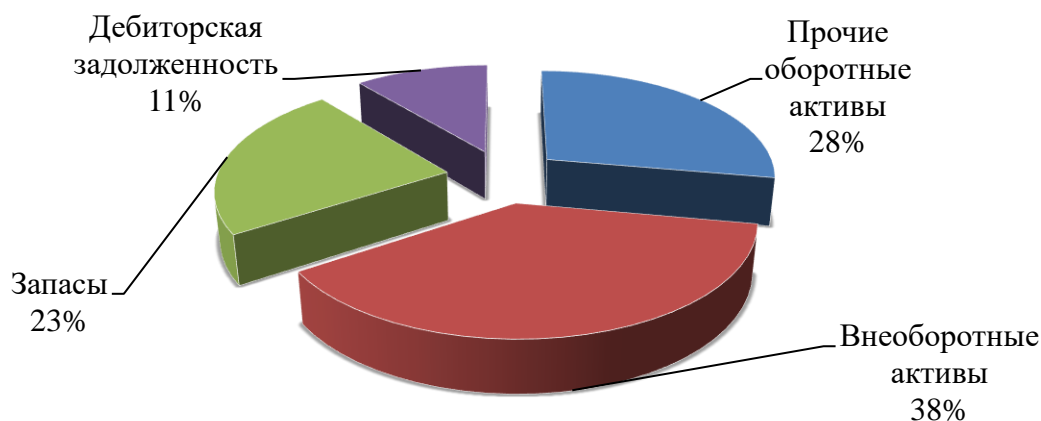


Рис. 1. Структура активов ООО «Олимп» в 2017 году

Формула - текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение (ГОСТ 29.130-97). Для написания формул в качестве символов следует использовать общепринятые обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, включенных в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснений начинается со слова «где» с двоеточием после него. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х». Формулы должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, которые записывают строчкой выше от формулы справа в круглых скобках, например (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Например:

Формула расчета рентабельности производства имеет следующий вид (формула 1):

(1)

$$R_{\text{произв}} = \text{Пр} / (\text{ОФ} + \text{Обс}) \times 100,$$

где: $R_{\text{произв}}$ - рентабельность производства; Пр - общая сумма прибыли (балансовая прибыль); ОФ - средняя для расчетного периода стоимость основных производственных фондов; Обс - средняя стоимость оборотных средств.

Если формула дается без пояснения символов, то после нее ставится точка.

Библиографическая ссылка - элемент аппарата курсовой работы, содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте курсовой работы. В курсовой работе возможно использование только внутри текстовых ссылок. Такие ссылки являются частью основного текста. В этом случае сразу после окончания цитаты в квадратных скобках приводятся номер издания по списку и страница, на которой находится цитата.

Сокращения. В целях обеспечения компактности курсовой работы можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Сокращению подлежат различные части речи. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала.

В отдельных случаях библиографического описания, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокра-

щения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

Сокращения оформляют в соответствии с ГОСТ 7.12-93, который устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний, а также особые случаи сокращения слов, часто встречающихся в библиографической записи. В общепринятых сокращениях точка в конце не проставляется. Например, высшее учебное заведение – вуз; сантиметр-см; килограмм – кг; минута – мин; человеко-час- чел.-ч; и т.п. В остальных случаях в конце сокращения ставится точка. Например, рубли – руб.; год (годы) – г. (гг.); тысячи – тыс.

Допускается применять сокращения, не предусмотренные ГОСТ 7.12-93, или более краткие варианты сокращения слов. В случае необходимости обозначения своего сложного термина аббревиатурой, ее следует указывать сразу же после данного термина в скобках, например, бюджетно-налоговая политика (БНП).

Оформление списка использованных источников и литературы.

На источники и литературу, к которым обучающийся обращается в тексте, делаются сквозные ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор дословно приводит заключенный в кавычки текст документа, но и когда излагаются тезисы, приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, взятые из источников и литературы, однако передаваемые своими словами. Отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы. Ссылки на использованные источники и литературу оформляются в квадратных скобках: указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и литературы и страница.

Образец:

«...Цитата...» [2.1, с. 45].

Список использованных источников и литературы является важной составной частью курсовой работы и отражает степень изученности проблемы.

Рекомендуется алфавитный способ расположения материала в списке. Литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов. Библиографическое описание нормируется общероссийским стандартом «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст)) и правилами, принятыми в ведущих (рецензируемых) научных изданиях.

Записи рекомендуется располагать:

- при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.;
- при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий;
- при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим);
- при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, - по алфавиту фамилий соавторов.

Список нумеруют. Форма связи записей с основным текстом осуществляется по номерам записей источников и литературы в списке. Цифры в них показывают, под каким номером следует в списке использованных источников и литературы искать нужный источник.

Примеры:

I. Описание книг

1.Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

- **книга одного автора:**

Чуев, И.Н. Экономика предприятия: учебник / И. Н. Чуев. – М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2004. - 416 с.

- **книга двух авторов:**

Грибов В.Д. Экономика предприятия: учебник. Практикум / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. - 3-е изд.; перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 336 с.

- **книга трех авторов:**

Романов, А.А. Экономика фирмы: Учебное пособие / А.А. Романов, В.П. Басенко, Б.М. Жуков. - М.: ИТК «Дашков и К°», 2015 г. - 158 с.

2. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово - [и др.].

Экономика фирмы: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. - 3-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2016. - 342 с.

3. Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В.Я. Позднякова. - М.: Инфра-М, 2010. - 617 с.

II. Описание статьи из журнала

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

- **статья одного автора:**

Калужский, М.Л. Функционально-стоимостной анализ: опыт и перспективы применения / М.Л. Калужский // Экономика и предпринимательство. - 2011. - № 3. - С. 31-33.

- **статья двух авторов:**

Айвазян, С.А., О подготовке экономистов-статистиков и экономистов-математиков: тенденции, проблемы, перспективы [Текст] / С.А. Айвазян, В.С. Мхитарян // Экономика и предпринимательство. - 2018. - № 4. - С. 272-282.

- **статья трех авторов:**

Скоробогатых, И.И. Маркетинг в условиях развития цифровой экономики / И.И. Скоробогатых, П.Ю. Невоструев, Ж.Б. Мусатова // Маркетинг и маркетинговые исследования. - 2018. - № 3. - С. 170-179.

- **статья четырех и более авторов:**

Современные факторы влияния на разработку методики долгосрочного прогнозирования социально-экономического развития / А.В. Самаруха [и др.] // Экономика и предпринимательство. - 2016. - № 7.

III. Описание статьи из книг и сборников

- **статья из книги одного автора:**

Каратуев, А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев. - М., 2001. - С. 207-451.

- **статья из книги двух авторов:**

Безуглов, А.А. Президент Российской Федерации / А.А. Безуглов // Безуглов А.А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А.А. Безуглов, С.А. Солдатов. - М., 2001. - Т.1. - С. 137-370.

- **статья из книги трех и более авторов:**

Григорьев В.В. Торги: разработка документации: методы проведения / В.В. Григорьев // Григорьев В.В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В.А. Григорьев, М.А. Батулин, Л.И. Мишарин. - М., 2001. - С. 399-404.

- **статья из сборника научных трудов:**

Назаров, А.И. Развитие нового канала продвижения банковских продуктов - мобильные агенты / А.И. Назаров, С.Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф. - Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2016. - Вып. 11. - С. 158-160.

IV. Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Эксмо, 2013. - 63 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. - М.: Омега-Л, 2013. - 193 с.

О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. - 2008. - № 20 (окт.). - С. 13-14.

V. Описание нормативно-технических и технических документов

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

или

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с.

VI. Описание электронных ресурсов

- **диск**

Даль, В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

- **электронный журнал**

Литвинова, И.Н. Государственные закупки в условиях модернизации системы управления качеством проектной продукции [Электронный ресурс] / И.Н. Литвинова // Экономика и экономические науки: науч.-метод. журн. - 2016. - № 2. - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/gosudarstvennye-zakupki-v-usloviyah-modernizatsii-sistemy-upravleniya-kachestvom-proektnoy-produktsii>. (Дата обращения: 05.04.2018).

- сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. - Заглавие с экрана. - (Дата обращения: 14.04.2018).

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). - Режим доступа: Система Гарант

Приложения оформляются как продолжение данной курсовой работы на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с правой стороны слова «Приложение» и его номера. В тексте курсовой работы на все приложения обязательно должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

10. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты включает в себя следующие этапы:

1. Выступление обучающегося, автора курсовой работы. Для сообщения по содержанию работы обучающемуся предоставляется 5-7 минут. За это время обучающийся должен обосновать актуальность темы, охарактеризовать степень проработанности вопросов, доложить о сделанных выводах, разработанных решениях, предложенных рекомендациях.

2. Обсуждение проблем, нашедших отражение в курсовой работе обучающегося и оставшихся за пределами рассмотрения темы. Ответы на вопросы преподавателя и/или членов комиссии по защите курсовой работы.

Защита курсовой работы должна сопровождаться иллюстративным материалом в виде презентации, выполненной с использованием PowerPoint или иных программных средств.

**Перечень примерных тем курсовых работ
по дисциплине «Экономика фирмы»**

1. Техничко-экономическое обоснование предпринимательского проекта
2. Техничко-экономическое обоснование целесообразности создания предприятия
3. Экономическая оценка снижения себестоимости продукции и методы ее расчета
4. Особенности оплаты труда и пути ее совершенствования
5. Оценка состояния и использования основного капитала предприятия
6. Анализ и планирование повышения эффективности использования трудовых ресурсов
7. Анализ трудовых ресурсов предприятия и поиск резервов повышения эффективности их использования
8. Система подготовки и переподготовки кадров, источники финансирования
9. Оборотные средства и пути улучшения их использования
10. Пути повышения доходности предприятия
11. Собственные оборотные средства, как показатель платёжеспособности и ликвидности предприятия
12. Социальная стратегия предприятия: анализ действующей и направления совершенствования
13. Оценка эффективности использования производственных фондов
14. Анализ производительности труда и факторы ее повышения
15. Пути повышения производительности труда в компании
16. Фирма как экономический агент рыночных отношений
17. Оценка производственной и организационной структуры предприятия
18. Предпринимательский риск: сущность, виды, управление рисками и способы их оценки

19. Анализ обеспеченности предприятия основным капиталом, его движение, использование и разработка рекомендаций по повышению эффективности
20. Оценка производственных мощностей предприятия и их использования
21. Основные пути совершенствования и использования основного капитала
22. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования оборотных средств предприятия
23. Оценка и совершенствование системы управления запасами материальных ценностей
24. Оценка состава, движения и эффективности использования труда на предприятии
25. Обоснование необходимой численности работников предприятия по категориям
26. Планирование численности и оплаты труда работников предприятий
27. Разработка мероприятий по повышению рентабельности продукции (производства, капитала, продаж)
28. Ценовые стратегии предприятий: виды и обоснование выбора
29. Оценка рентабельности, платежеспособности и ликвидности предприятия
30. Направления повышения эффективности использования капитальных вложений
31. Основные направления повышение эффективности деятельности

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Грибов В.Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2006. - 336 с.
2. Чуев, И.Н. Экономика предприятия: учебник / И. Н. Чуев, Л. Н. Чечевицына. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2004. - 416 с.
3. Чуева, Людмила Николаевна. Экономика фирмы: учебник для вузов / Л. Н. Чуева. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2009. — 416 с.
4. Чечевицына, Людмила Николаевна. Экономика фирмы: учебное пособие / Л. Н. Чечевицына, И. Н. Чуев. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. — 382 с.
5. Экономика организации (предприятия): Учебник/ Под ред. Н.А. Сафронова. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Экономистъ, 2007. – 618с
6. Экономика предприятия: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. В.Я.Горфинкеля, проф. В.А.Швандара – 4-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2007. – 670 с.

Дополнительная литература

1. Пашуто, В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: учебное пособие / В. П. Пашуто. - 2-е изд. ; стер. - М. : КНОРУС, 2008. - 240 с.
2. Экономика предприятия: учебник для вузов. под ред. Ф.К Беа, Э. Дитла, М. Швайтцера / пер. с нем. - М. : Инфра-М, 2001. - 928 с.
3. Грузинов В. П. Экономика предприятия: учебник для вузов. под ред. В.П. Грузинова / В. П. Грузинов. - М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. - 535 с.

4. Гудушаури Г.В. Управление современным предприятием / Г. В. Гудушаури, Б. Г. Литвак. - М. : Ассоциация авторов и издателей "Тандем" : ЭКМОС, 1998. - 336 с.
5. Экономика организации (предприятия): учебник / под ред. Н.А Сафронова. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Экономистъ, 2004. - 618 с.
6. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учеб. пособие / В. К. Складенко [и др.] ; под ред. проф. В.К. Складенко, В.М. Прудникова. - М. : ИНФРА-М, 2002. - 256 с. - (Высшее образование).
7. Белов, А.М. Экономика организации (предприятия) [Текст] : практикум / А. М. Белов, Г. Н. Добрин, А. Е. Карлик ; под общ. ред. А.Е.Карлика. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 272 с. - (Высшее образование).
8. Экономика предприятия : учебник . под ред. Н.А. Сафронова. - М. : Юристъ, 2000. - 584 с.
9. Грузинов В. П. Экономика предприятия и предпринимательство: учебное пособие / В. П. Грузинов. - М. : СОФИТ, 1994. - 496 с. - ISBN 5-86042-016-3 : б/ц.
10. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097>
11. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872>
12. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-08979-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449619>

13. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9070-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433737>

14. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / М. Б. Шифрин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03440-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453560>

15. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

«_____»

по дисциплине «Экономика фирмы»

Выполнил: обучающийся ____ курса

Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Группа _____
(Ф.И.О.)

Руководитель: _____
(уч. ст., уч. зв., должность, Ф.И.О.)

Самара 2021

Рекомендуемый план и образец оформления содержания курсовой работы по теме: «Анализ трудовых ресурсов предприятия и поиск резервов повышения эффективности их использования (на примере ОАО «Звезда»)»

Содержание

Введение

1. Теоретические основы анализа трудовых ресурсов

1.1. Содержание, основные понятия и направления анализа

1.2. Методика анализа использования рабочей силы

1.3. Методика анализа производительности труда

1.4. Методика анализа оплаты труда

2. Анализ трудовых ресурсов ОАО «Звезда»

2.1. Краткая характеристика организации

2.2. Анализ использования рабочей силы предприятия

2.3. Анализ производительности труда работников предприятия

2.4. Анализ фонда заработной платы

3. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов ОАО «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

Образец оформления библиографического списка

Список использованных источников и литературы

1. Источники

1.1. Неопубликованные

1.1.1. Устав организации

1.2. Опубликованные

1.2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации

1.2.2. Налоговый кодекс Российской Федерации

2. Литература

2.1. Грибов В.Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2006. - 336 с.

2.2. Чуев, И.Н. Экономика предприятия: учебник / И. Н. Чуев, Л. Н. Чеcheвицына. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2004. - 416 с.

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 03.03.2018

ДЛЯ ЗАМЕТОК