

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Хабаровский технический колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**По дисциплине  
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**

Специальность 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет»

(базовый уровень подготовки)

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Хабаровск-2020г.

РАССМОТРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
«Экономики и делопроизводства»

№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Председатель ЦК  
Т.Г. Мальк \_\_\_\_\_

ОДОБРЕНА  
на заседании методического совета

№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

\_\_\_\_\_ Т.А. Соловьева

Составитель: Павлишина Ф.Я. , преподаватель КГБ ПОУ ХТК

Методические указания разработаны в помощь студентам, выполняющим курсовые работы по дисциплине. Задание адаптировано к дисциплине «Экономика организации», преподаваемой в средних специальных образовательных учреждениях в соответствии программой, разработанной применительно к требованиям КГБ ПОУ «Хабаровский технический колледж».

Методические указания определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок написания курсовой работы студентами, а также содержат требования к оформлению работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические указания адресованы студентам очной формы обучения.

**Рецензия.**

На методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика организации», разработанные преподавателем Хабаровского технического колледжа Павлишиной Ф. Я.

На рецензию представлены методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика организации», разработанные преподавателем Хабаровского технического колледжа Павлишиной Ф. Я., которая содержит:

- Титульный лист;
- Пояснительную записку;
- Общие положения;
- Объем, состав и содержание курсовой работы:
  - а) теоретическая часть;
  - б) практическая часть;
- Приложения
- Список используемой литературы.

Методические указания разработаны в помощь студентам, выполняющим курсовые работы по дисциплине. Задание адаптировано к дисциплине «Экономика организации», преподаваемой в средних специальных образовательных учреждениях в соответствии рабочей программой, разработанной применительно к требованиям КГБ ПОУ «Хабаровский технический колледж».

Выполнение данной курсовой работы *позволит учащимся:*

- Закрепить теоретические знания по дисциплине;
- Уметь решать профессиональные задачи;
- Формировать умение самостоятельно делать выводы о работе предприятия.

В указаниях представлены задания по десяти вариантам.

В библиографии представлена современная литература, полностью отвечающая требованиям дисциплины.

### ***ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика организации», разработанные преподавателем Хабаровского технического колледжа Павлишиной Ф. Я. соответствуют требованиям стандарта к минимуму знаний и умений студентов среднего специального образовательного учреждения и могут быть использованы в обучении.

Рецензент:

Заместитель директора по  
Экономическим вопросам  
ООО «Константа»

Дмитриенко О.П.

## **УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!**

Курсовая работа по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» является одним из видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это практическая деятельность студента по изучаемой дисциплине.

Выполнение курсовой работы направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных и общих компетенций.

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя дисциплины «Экономика организации (предприятия)». Результатом изучения данной дисциплины должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

**ВНИМАНИЕ!** Если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то Вы не будете допущены к экзамену по дисциплине «Экономика организации (предприятия)».

Рекомендуем, Вам, внимательно изучить рекомендации по курсовой работе, посещать консультации Вашего руководителя, чтобы своевременно подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

**Желаем Вам успехов!**

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

### 1.1 ЦЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» проводится с целью:

- закрепления и углубления теоретических знаний;
- научиться решать профессиональные задачи;
- формирования умения самостоятельно делать выводы о работе предприятия.
- Формирования общих и профессиональных компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
<b>ОК 2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
<b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

развитие.	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	развития и самообразования.
<b>ОК 4</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 9</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<b>ОК 10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
<b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
<b>ПК 2.2</b> Выполнять поручения руководства в	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

<p>составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p><b>ПК 2.5</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	<p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о</p>

	<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
--	---	---

## 1.2 ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Задачи курсовой работы:

- обобщение, анализ информации, собранной во время производственной практики;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение практической части курсовой работы;
- подготовка и защита курсовой работы



## 2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По структуре курсовая работа состоит из пояснительной записки (общая и специальная части), выполняемой с применением компьютера и практической части.

Работа над курсовым проектом является индивидуальной.

Курсовая работа выполняется в виде пояснительной записки на листах формата А-4 объёме 30-35 страниц текста с таблицами, графиками и выводами о работе предприятия.

Процесс написания курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем, оформление задания;
- составление плана выполнения курсовой работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- изложение курсовой работы;
- оформление курсовой работы.

Выбор темы должен соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов к содержанию дисциплины и фиксируется в индивидуальном задании. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение литературы.

Сбор литературы по теме начинается с подготовки библиографического списка. В курсовой работе этот список должен содержать 10 -15 наименований.

Разработка темы курсовой работы начинается с планирования. Рабочий план составляется на основе предварительного ознакомления с литературой и другими источниками.

Первоначально необходимо проанализировать вопросы теме по учебникам, а затем необходимо перейти к специальной литературе. Согласование рабочего плана осуществляется на первом занятии с преподавателем.

Содержательная часть курсовой работы должна иметь следующую структуру:

- введение;
- Основная часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение.

Материал работы располагается в следующем порядке:

- *Титульный лист* (Приложение А)

- *Содержание* (Приложение Г)

Слово *Содержание* записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. *Содержание* включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов, с которых они начинаются. Наименования, включенные в *содержание*, записываются строчными буквами.

Список используемых литературных источников и приложения включают в *содержание* документа.

*Содержание* входит в общее количество листов курсовой работы.

- *Введение*

Во *введении* обосновывается выбор темы, определяется ее актуальность, формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения, определяется цель работы с ее расчленением на вспомогательный комплекс задач, подлежащих решению, для раскрытия темы указывается объект и предмет исследования, используемые методы и краткий анализ литературных источников.

- *Основная часть*

Основная часть состоит из двух глав. Первая глава – теоретическая и может состоять из нескольких параграфов (разделов)

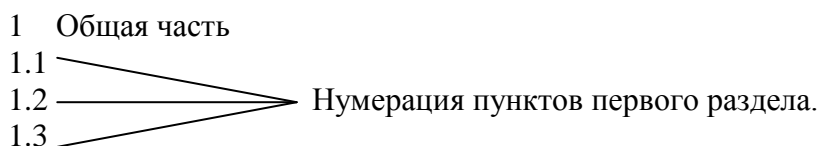
. Вторая глава практический расчет. Во второй главе предлагается решить три задания.

В основной части должен быть ёмко и обстоятельно изложен теоретический материал. Следует показать умение использовать знания теории для всестороннего и объективного анализа исследуемого вопроса.

Построение основной части.

Текст при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подраздела состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также не должна ставиться точка. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если пояснительная записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта не должна ставиться точка, например:



Если разделы и подразделы состоят из одного пункта, он также нумеруется.

Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего текста.

Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления положений обозначают арабскими цифрами со скобкой, например:

1)

2)

и так далее.

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзаца.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименования разделов записывают в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименование подразделов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала (или 8-10мм.).

Каждый раздел пояснительной записки начинается с нового листа. Курсовая работа печатается на одной стороне листа бумаги формата А-4 Заголовок печатается посередине строки. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Страницы нумеруются в нарастающем порядке. Титульный лист и индивидуальное задание на курсовую работу включаются в общую нумерацию, но номера страниц на них не проставляются.

- *Заключение*

В кратких выводах (заключении) излагаются основные итоги, обобщается изложенный материал.

- *Список литературы и материалов, используемых в работе*

Список литературы располагается в конце работы перед приложением. В список литературы включается литература, на которую есть ссылки в тексте, или которую автор использовал для написания работы.

Сведения о книгах содержат:

1. Автор (фамилия, инициалы); точка. Если у произведения два или три автора, они перечисляются через запятую. Если четыре и более, то указывают лишь первого, дальше пишут «и др.»
2. Название произведения – без сокращений и без кавычек; двоеточие. Подзаглавие – тоже без кавычек, точка.
3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания).

Место издания – с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург сокращенно М., СПб. Точка, двоеточие; а другие города полностью: Саратов, Курск, двоеточие.

Наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая.

Том, часть – пишут с прописной буквы, сокращенно (Т.Ч.), точка. После цифры тома или части – точка, тире. Выпуск с прописной буквы, сокращенно (Вып.); точка, тире. Арабские цифры пишут без наращивания.

Порядковый номер издания – с прописной буквы, сокращенно; точка, тире. Цифра с наращиванием. Например – Изд. 2-е.

Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно); точка, тире.

Страницы – с прописной буквы, сокращенно (С.); точка.

Пример: Савельев Н.В. Курс общей физики: Учебное пособие для студентов. – 2-е изд. перераб. – М.: Наука, 1992.

Надежность технических средств/ В.К. Детков, А.И. Пронников, А.М. Даниловский, А.П. Сидоров/ Наука, 1983.

#### - Приложение

Приложения являются обязательным компонентом курсовой работы.

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, данные социологических опросов, копии договоров, копии финансовых документов и др., оформляются после списка литературы и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами и иметь заголовки. Если приложение одно, то оно не нумеруется.

Приложения не засчитываются в объем курсовой работы.

Студентам предложено 10 вариантов заданий. Вариант выполнения практической части определяется по последней цифре шифра зачетной книжки студента. Например, если номер шифра 568, то выполняется вариант №8. Если последняя цифра 0, то выполняется вариант №10. Из предложенных четырех тем своего варианта студент выбирает по желанию одну из тем (см. таблицу выбора тем). Задания в практической части предложены также по вариантам. Весь цифровой материал и наименования предприятий являются условными.

### 3 ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ По дисциплине «Экономика организации»

1. Резервы повышения качества продукции отрасли.
2. Резервы снижения себестоимости продукции отрасли.
3. Повышение рентабельности работы предприятия.
4. Организация оперативного планирования производства.
5. Организация оперативного учета и регулирования производства
6. .
7. Экономическая эффективность научно-технического прогресса в отрасли.
8. Ценовая политика предприятия. Формирование цены продукции.
9. Сущность и функции цены как экономической категории.
10. Функции маркетинга и этапы его организации.
11. Государственные и международные стандарты в системе качества продукции.
12. Понятие себестоимости продукции. Состав и структура затрат.
13. Факторы и пути снижения себестоимости продукции.
14. Прибыль предприятия – основной показатель результатов хозяйственной деятельности.
15. Инвестиционная деятельность на предприятии.
16. Экономическая эффективность использования оборотных средств предприятия.
17. Качество, стандартизация, сертификация продукции на предприятии.
18. Экономическая эффективность использования основных средств предприятия.
19. Выявление резервов производственной мощности предприятия.
20. Конкурентоспособность продукции, ее сущность и методы определения.
21. Показатели производительности труда и пути повышения производительности труда.
22. Материальное стимулирование труда. Сущность заработной платы, принципы начисления.
23. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
24. Источники финансовых ресурсов предприятия.
25. Кредит и кредитная система России.
26. Производственный персонал предприятия. Планирование численности и состава персонала.
27. Роль и значение строительства в экономике Дальнего Востока.
28. Значение выхода на внешнеэкономический рынок для предприятия.
29. Основные понятия и классификация материально-технических ресурсов. Формы обеспечения ресурсами.
30. Реклама. Правовая база рекламной деятельности.
31. Система управления качеством продукции на предприятии.

ТАБЛИЦА ВЫБОРА ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

тема	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	+			+	+					+
2		+				+	+		+	
3			+		+		+	+		
4	+		+	+					+	
5		+				+	+	+		
6	+			+				+		+



Введены в действие новые ОПФ тыс. руб.	315	125	300	280	150	105	310	350	290	130
Сму1	400	200	400	350	220	160	400	420	380	220
Сму2										
Мес. Ввода	Май	Июнь	Авг.	Июль	Февр.	Март	Сент.	Окт.	Апр.	Май
Сму1	июль	Авг.	Апр.	Авг.	май	июль	май	Февр.	Сент.	июнь
Сму2										
Списаны ОПФ тыс руб.	38	21	120	110	25	19	125	140	105	90
Сму1	42	30	140	150	30	25	200	160	120	110
Сму2										
Мес. Списания	Июль	Май	Фев	Авг.	Июнь	Март	Февр	Апр.	Окт.	Май
Сму1	Авг.	Сент.	март	Сент	февр.	авг.	ай	июнь	май	июль
Сму2										
Переданы ОПФ другой организации	125	32	40	90	140	55	110	85	100	59
Сму1	140	40	50	100	150	65	120	100	150	70
Сму2										
Мес. Передачи	Сент.	Фев.	Март	Окт.	Март	Апр.	Нояб.	Май	Июнь	Авг.
Сму1	май	июнь	сент.	май	Нояб.	май	июнь	Февр.	май	Апр.
Сму2										
Среднесписочная численность работников, чел.	1400	1300	1100	950	1400	1700	1200	1200	960	1400
Сму1	1300	1500	1400	1200	1600	1400	1410	1300	1500	1200
Сму2										
Стоимость строительных машин и механизмов, тыс. руб.	400	400	410	300	440	500	440	400	300	430
Сму1	450	470	420	390	510	410	450	410	480	420
Сму2										

**Задание 2.** Определить: сметную стоимость СМР; структуру сметной стоимости.

показатели	В А Р И А Н Т Ы									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Основная зар.плата рабочих (тыс. руб)	560	340	450	360	470	430	530	280	350	430
Затраты на матер. (тыс.руб.)	950	980	860	920	890	900	990	970	890	860
Затраты на экспл. строительных машин ( тыс. руб.)	140	120	150	250	180	170	160	230	260	200
Норматив накладных расходов ( % )	105	120	119	108	95	125	123	112	119	106
Норматив плановых накоплений ( % )	77	63	65	60	50	85	75	65	65	70

**Задание №3.** По данным таблицы рассчитать:

- ✓ Заработок рабочего за день;

✓ Полный заработок рабочего.

На данном предприятии применяется районный коэффициент 30%

Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество деталей, изготовленных за день, (шт.)	42	50	16	20	25	36	86	67	71	92
Расценка за одно изделие, (руб.)	6	5,5	17	23	19	6,7	3,5	4,2	3,9	2,5
Количество рабочих дней в месяц ,( дни)	25	24	22	26	25	24	22	26	25	24
Количество дней, фактически отработанных рабочим (дни)	25	22	22	21	25	24	20	23	25	21
Выполнение нормы выработки в %	100	91	120	80	110	115	100	97	112	102
Премия за сверхплановую продукцию в % за каждый % превышения	2	2	3	2	1	2	2	1	3	2

## 5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАСЧЕТНОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

При решении задания 1 следует еще раз внимательно прочитать тему « Основные средства предприятия».

*следует использовать следующие формулы:*

Среднегодовая стоимость основных фондов определяется по формуле

$$\Phi_{\text{ср}} = \Phi_{\text{н}} + (\Phi_{\text{в}} * T_{\text{в}} / 12) - (\Phi_{\text{л}} * T_{\text{л}} / 12), \text{ где}$$

$\Phi_{\text{ср}}$  – среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.;

$\Phi_{\text{н}}$  – стоимость основных фондов на начало года, тыс. руб.;

$\Phi_{\text{в}}$  и  $\Phi_{\text{л}}$  – соответственно, стоимость вновь вводимых в данном году и ликвидируемых в данном году основных фондов, тыс. руб.;

$T_{\text{в}}$  и  $T_{\text{л}}$  - соответственно, число полных месяцев эксплуатации вновь введенных основных фондов и число полных месяцев, остающихся после ликвидации основных фондов.

*Эффективность использования основных производственных фондов* оценивается следующими показателями.

**Фондоотдача** – ( $K_{\text{фо}}$ ) показатель, который характеризуется, какой объем выполненных строительно-монтажных работ приходится на 1 рубль среднегодовой стоимости основных производственных фондов.

$$K_{\text{фо}} = C_{\text{смп}} / \Phi_{\text{ср}}, \text{ где}$$

$C_{\text{смп}}$  – объем подрядных работ по сметной стоимости, тыс. руб.

$\Phi_{\text{ср}}$  – среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.

**Фондоемкость** – ( $K_{\text{фе}}$ ) показатель характеризующий количество основных производственных фондов приходящихся на 1 рубль строительно-монтажных работ.

$$K_{\text{фе}} = \Phi_{\text{ср}} / C_{\text{смп}}$$

**Фондовооруженность труда** – ( $K_{\text{фв}}$ ) показатель характеризующий количество основных производственных фондов приходящихся на одного работающего.

$$K_{\text{фв}} = \Phi_{\text{ср}} / Ч_{\text{р}}, \text{ где}$$

Ч<sub>р</sub> – среднегодовая численность работающих.

**Механовооруженность труда (К<sub>мв</sub>)** – показатель, характеризующий количество машин и механизмов, приходящихся на одного работающего

$$K_{mv} = C_{\text{маш и мех}} / Ч$$

**Обновление и выбытие** О.Ф. характеризуется соответствующими коэффициентами:

$$K_{обн} = \frac{Ф_{введ}}{Ф_{к}} * 100 \text{ (17\%)} \quad K_{выб} = \frac{Ф_{ликв}}{Ф_{н}} * 100 \text{ (4\%)}, \text{ где}$$

К<sub>обн</sub>, К<sub>выб</sub> – коэффициент обновления и выбытия, %

Ф<sub>введ</sub>, ф<sub>ликв</sub> – стоимость введенных и ликвидируемых основных фондов за год, руб.

Ф<sub>к</sub>, Ф<sub>н</sub> – стоимость основных фондов на конец и начало года, руб.

Важна не только величина каждого из этих коэффициентов, но и разница между ними.

Например, при высоком коэффициенте обновления и низком коэффициенте выбытия на фирме нарастает груз старых фондов.

При решении **задания 2** следует еще раз внимательно прочитать тему «Сметная стоимость строительно-монтажных работ». *Сметная стоимость СМР определяется по сметным нормативам и рассчитывается по формуле:*

$$C_{смр} = ПЗ + НР + ПН; \quad \text{где}$$

ПЗ – прямые затраты. ПЗ – формируют основную часть стоимости СМР.

НР – накладные расходы. НР – связаны с организацией и управлением строительством.

ПН – плановые накопления или сметная прибыль.

НР и ПН исчисляются в % от фонда оплаты труда. Величина ПН обычно не превышает 7,41% от полной сметной стоимости.

В свою очередь ПЗ определяются по формуле:

$$ПЗ = ОЗ + ЗМ + ЗЭМ; \quad \text{где}$$

ОЗ – основная заработная плата, т.е. заработная плата рабочих, занятых непосредственно производством СМР.

ЗМ – затраты на строительные материалы, конструкции и изделия.

ЗЭМ – затраты на эксплуатацию строительных машин и механизмов. НР рассчитываются в процентах от фонда оплаты труда рабочих в составе прямых затрат и процент зависит от вида СМР.

*Структура сметной стоимости* – это распределение сметной стоимости по группам затрат с указанием их удельного веса или указание доли каждой группы затрат в процентах к общей сметной стоимости.

При решении **задания 3** следует еще раз внимательно прочитать тему «Оплата труда в строительстве». Рассчитать ФОТ в целом по предприятию как суммарный. Оплата различных категорий работников зависит от применяемой формы оплаты труда. Оплата работников АУП и рабочих бригады 1 производится в зависимости от отработанного времени, а труд других работников оплачивается в зависимости от выполненного объема работ.

*Следует использовать следующие формулы:*

Зарботная плата – основной источник стимулирования и дохода, работающих на предприятии. Ее размеры регулируются рынком труда, государством и руководством предприятий.

Применяются две **формы оплаты труда**: сдельная и повременная.

**Сдельный заработок (Зс)** определяется по формуле:

$$Зс = Рс * В, \quad \text{где}$$



$P_c$  – сдельная расценка за единицу изготовленной продукции (проведенной работы), руб.;  $B$  – количество (объем) изготовленной продукции за расчетный период (месяц, день). **Сдельная расценка ( $P$ )** определяется произведением тарифной ставки, соответствующей разряду работы ( $T_{ст}$ ), на норму времени для выполнения работы ( $H_{вр}$ ):

$$P_c = T_{ст} * H_{вр}$$

**Зарботок повременщика ( $Z_{пов}$ )** определяется временем его работы и квалификацией:

$$Z_{пов} = P_{пов} * T_{ф}, \text{ где}$$

$P_{пов}$  – расценка за установленное время работы, руб.;  $T_{ф}$  – фактическое время работы за расчетный период, ч.

**Сдельно – премиальная оплата труда ( $Z_{сд.пр.}$ )** определяется по формуле:

$$Z_{сд.пр.} = Z_c + Z_{пр.}, \text{ где}$$

$Z_c$  – сдельный заработок, руб.;  $Z_{пр.}$  – размер премии за выполнение (перевыполнение) установленного в расчетном периоде задания. руб. или %.

**Сдельно – прогрессивная ( $Z_{сд. прог.}$ ) оплата труда** предусматривает рост вознаграждения по установленным критериям (оплата за выполненную работу в пределах нормы оплачивается по установленным основным расценкам, а за перевыполнение норм выработки сверх основной базы устанавливаются повышенные расценки):

$$Z_{сд. прог.} = Z_c + Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n, \text{ где}$$

$Z_1$  – размер премии при перевыполнении задания первого уровня, руб. или %;  $Z_2, \dots$

$Z_n$  – размеры премии по достижению следующих установленных положением уровней.

**Косвенная сдельная оплата труда ( $Z_{к.сд.}$ )** применяется для вспомогательных работ (труд вспомогательных работников ставится в прямую зависимость от результатов труда обслуживаемых им работников):

$$Z_{к.сд.} = P_{к.сд.} * B_{всп.}, \text{ где}$$

$P_{к.сд.}$  – расценка косвенно-сдельных работ,

$B_{всп.}$  – объем работы (обслуживаемых рабочих мест) вспомогательными рабочими; или

$$Z_{к.сд.} = B_{осн.} * T_{всп.}, \text{ где}$$

$B_{осн.}$  – количество обслуживаемых основных рабочих мест или нормативный объем выпуска продукции основным рабочим;

$T_{всп.}$  – тарифная ставка рабочего, обслуживающего основное производство.

**Урочно – сдельная оплата труда (аккордная) ( $Z_{ак.сд.}$ )** исчисляется по формуле:

$$Z_{ак.сд.} = Z_{ур.} + Z_{пр.}, \text{ где}$$

$Z_{ур.}$  – размер оплаты труда за все задание;

$Z_{пр.}$  – премиальное вознаграждение по условиям, принятым в договоре на задание (аккорд).

**Окладная оплата труда ( $Z_{окл.}$ )** применяется при исчислении заработка ежемесячно исходя из фактически отработанного времени и дней согласно штатному расписанию:

$$Z_{окл.} = (Z_{шт.} / D_{мес.}) * D_{факт.}, \text{ где}$$

$Z_{шт.}$  – заработная плата по штатному расписанию (по контракту), руб.;

$D_{мес.}$  – количество рабочих дней в расчетном месяце;

$D_{факт.}$  – количество фактически отработанных рабочих дней в расчетном месяце.

**Тарифная система оплаты труда** – обязательная для предприятий, находящихся на бюджетном финансировании – включает:

- ✓ квалификационные справочники, по которым определяется разряд работы работника соответствующей категории;
- ✓ 18 – разрядную тарифную сетку с тарифными коэффициентами (это шкала, состоящая из определенного количества тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов, которые показывают во сколько раз труд работника более высоких разрядов оплачивается выше труда работника 1 разряда);

- ✓ месячную тарифную ставку первого разряда, устанавливаемую государством ( это выраженный в денежной форме размер оплаты труда за выполненную работу в зависимости от ее сложности или квалификации работника);
- ✓ коэффициенты доплат за особые условия работы.

**Месячная заработная плата по тарифной системе оплаты труда (З тар.)** рассчитывается по формуле:

$$З \text{ тар.} = Т \text{ ст } 1 * К \text{ тар.}, \text{ где}$$

Т ст 1 – месячная тарифная ставка работника первого разряда;

К тар. – тарифный коэффициент работника соответствующей категории (разряда).

**Коэффициент сдельного приработка определяется по формуле:**

$$К(\text{пр}) = З(\text{с } З(\text{тар}))$$

сумма сдельного заработка / сумма тарифной зарплаты

## 6 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы преподавателя. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей в форме конференции.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

**ПОМНИТЕ**, что окончательная оценка за курсовую работу выставляется после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа , выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку по работе, то не допускаетесь к экзамену по дисциплине «Экономика организации». Также Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные преподавателем сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и рекомендациями по практической части.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие на курсовую работу отзыва руководителя.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания проекта по разделам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемая структура доклада приведена в таблице 2.

	<b>Структура доклада</b>	<b>Объем</b>	<b>Время</b>
	Представление темы работы.	До 1,5 страниц	До 2 минут
	Актуальность темы.		
	Цель работы.		
	Постановка задач, результаты их решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы) . сделанные выводы и рекомендации по практической части и	До 6 страниц	До 7 минут
	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе PowerPoint.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине Вы получаете неудовлетворительную оценку.

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### *Основные источники:*

1. Нечитайло А. И., Карлик А. Е. Экономика предприятий (организаций): учебник / А. И. Нечитайло, А. Е. Карлик. – М.: Проспект, КНОРУС, 2016. – 304 с.
2. Самарина В. П. Экономика организации: учебное пособие / В. П. Самарина. – М.: КНОРУС, 2015. – 320 с.
3. Сергеев И.В., Веретенникова И. И. Экономика организаций (предприятий): учебник /И.В. Сергеев, И. И. Веретенникова – М.: Проспект, 2014. – 560 с.
4. Экономика строительной отрасли: учебник / [Н. И. Бакушева и др.]; под редакцией Н. И. Бакушевой. – М.: «Академия», 2017. – 224 с.
5. А.И. Михайлушкин Экономика. Практикум. М; Высшая школа. 2014.
6. Н.И. Новицкий Организация производства на предприятиях. М; Финансы и статистика. 2018.
7. СМ. Пястолов Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. М; - М. 2016..
8. Н.А. Сафонов Экономика предприятия. Москва; Юрист, 2014.  
Экономика строительства под редакцией И.С. Степанова М.:Юрайт, 2016
9. Л.Н. Чечевицына Микроэкономика, Ростов на Дону; Феникс. 2010.
10. Экономика строительства. Под редакцией И.С. Степанова , М, Юрайт, 2017
11. Основы экономики и предпринимательства.М.И. Петров, М, Санкт-Петербург, Герда, 2001 г.
12. Экономика фирмы. Под редакцией Т.В. Муравьевой, М, Мастерство, 2009
13. Микроэкономика И.П. Котерова, М, Академия, 2018 г.

### *Дополнительные источники:*

1. Сафронов Н. А. Экономика организации: учебник / Н. А. Сафронов. – М.: Экономистъ, 2016. – 251 с.
2. Синявский И. А., Манешина Н. И. Проектно-сметное дело: учебник / И. А. Синявский Н. И. Манешина. – М.: «Академия», 2013. – 448 с.
3. Экономика отрасли строительство: учебник / [В. В. Акимов и др.]; под редакцией В. В. Акимова. – М.: ИНФРА – М, 2015. – 304

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский технический колледж»

Цикловая комиссия «Экономики и делопроизводства» \_\_\_\_\_  
(наименование)

Специальность 38.02.01 «Экономика и делопроизводство» \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Экономика организации (предприятия)»

Тема: Формы и системы оплаты труда на предприятии.

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО

Хабаровск-2020г.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский технический колледж»

Цикловая комиссия \_\_\_\_\_ «Экономики и делопроизводства» \_\_\_\_\_  
(наименование)

Задание  
На курсовую работу

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности) \_\_\_\_\_ (группа)

1. Тема  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом курсовой работы:  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке в курсовой работе  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень иллюстрационного материала (графический материал с точным указанием обязательных чертежей или раздаточный материал с точным указанием наименования таблиц или рисунков или презентации):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению студент

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План – график выполнения  
курсового проекта/ курсовой работы

Наименование разделов КП/КР (определяется цикловой комиссией)	Недели					
	1	2	3	4	5	6
Введение, подбор литературы.	—					
Теоретическая часть		—				
Практическая часть			—			
Заключение, оформление					—	
Защита						—

Руководитель курсового проекта/ курсовой работы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)      Ф.И.О.

Срок окончания курсовой работы      «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.

## Содержание

Введение	2
1. Теоретическая часть	4
1.1	5
1.2	11
2. Практическая часть	
2.1	17
2.2	21
2.3	23
Заключение	24
Список литературы	25
Приложения	26