

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор КИИИЭ-КДИ

Дата подписания: 26.04.2023 10:35:33

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0cc50e05a64dfdc00529a085e5a993ad1080663082c961114

1

**Лениногорский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Казанский  
национальный исследовательский технический университет им. А.Н.  
Туполева-КАИ»**

Кафедра Экономики и менеджмента

Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовых работ  
по дисциплине (модулю)

Экономика и организация производства

Автор: к.п.н., доцент Ахмедзянова Ф.К.

Лениногорск 2021 г.

Курсовая работа выполняется в соответствии с методическими указаниями по выполнению курсовой работы. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Экономика и организация производства» представлена в Приложении А. Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы по списку, представленному преподавателем.

Курсовая работа является индивидуальным, завершённым трудом, отражающим знания, умения и навыки студента. Целостность курсовой работы отражается в её структуре: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Для выполнения курсовой работой студенту необходимо:

1. Самостоятельно составить план, включающий 2 главы, в числе которых теоретическая часть, практическая часть, практические рекомендации, введение, заключение, список использованных источников;
2. Обосновать актуальность и значение темы для конкретно выбранной организации, предприятия;
3. Рассчитать технико – экономические показатели механического участка по обработке корпусных деталей.
4. На основе результатов исследования сформулировать обобщения, конкретные выводы и выработать предложения;
5. Оформить курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
7. Сдать на проверку преподавателю;
8. Защитить курсовую работу.

## **Общие методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы**

Структура курсовой работы:

Введение (следует кратко изложить современное состояние и перспективы развития отрасли, к которой относится объект исследования).

1. Техничко-экономическая характеристика предприятия (должны содержаться следующие сведения: краткая историческая справка о предприятии, производственная структура предприятия (схема), организационная структура управления предприятием (схема), режим работы цехов предприятия в течение года, состояние оборудования, уровень механизации и автоматизации производства и труда по предприятию в целом, численность рабочих, их функции, тарификацию работ).

2. Расчет технико – экономических показателей механического участка по обработке корпусных деталей.

2.1. Расчет годовой трудоемкости корпуса, принимаемого за типового представителя на проектируемом участке цеха.

2.2. Расчет условной трудоемкости участка по обработке корпусных деталей.

2.3. Определение типа производства и выбор форм организации производственного процесса.

2.4. Нормативно – календарные расчеты.

2.5. Расчет потребности оборудования и площадей.

2.6. Определение численности работающих участков.

2.7. Расчет фонда заработной платы производственных рабочих.

2.8. Расчет общепроизводственных расходов.

2.9. Расчет плановой себестоимости единицы изделия.

2.10. Расчет цены единицы изделия.

Заключение.

Список использованных источников.

## **1.1 Общие правила оформления курсовых работ**

Работа студента должна быть грамотно написана, и оформлена согласно методическим указаниям.

Она выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) в компьютерном наборе. Текст работы должен быть отпечатан через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта «Times New Roman», кегль 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм.

Законченная работа студента брошюруется в следующем порядке:

- 1) титульный лист (см. Приложение Б);
- 2) содержание (см. Приложение В);
- 3) введение (см. Приложение Г);
- 4) разделы с подразделами (см. Приложения Д);
- 5) заключение (см. Приложение Е);
- 6) список использованных источников (см. Приложение Ж);
- 7) приложения.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Все абзацы начинаются с красной строки с отступом 1,25 см. Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел». В основном тексте используется выравнивание только по ширине.

Объем курсовой работы установлен в пределах 40–50 страниц машинописного текста (без учета списка использованной литературы и приложений).

Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитаты и пр. Цитаты, сноски, список использованных источников 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.

### **1.1.1. Титульный лист (см. Приложение Б)**

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

### **1.1.2. Содержание (см. Приложение В)**

Содержание оформляется на отдельной странице. Оно включает введение, наименования всех разделов и подразделов основного текста, заключение, список использованных источников, приложения с указанием

номеров страниц, с которых начинаются указанные элементы.

Все наименования, включены в содержание, записывают строчными буквами. Образец оформления содержания приведен в приложении Б.

### **1.1.3. Введение** (см. Приложение Г)

Во введении следует обосновать актуальность и важность исследования, указать цель курсовой работой и задачи, которые будут решены в ходе ее написания. В конце введения должно быть указано краткое содержание основных разделов курсовой работой.

### **1.1.4. Главы с подглавами** (см. Приложение Д)

Первая глава носит теоретический характер: рассматривается технико-экономическая характеристика предприятия (должны содержаться следующие сведения: краткая историческая справка о предприятии, производственная структура предприятия (схема), организационная структура управления предприятием (схема), режим работы цехов предприятия в течение года, состояние оборудования, уровень механизации и автоматизации производства и труда по предприятию в целом, численность рабочих, их функции, тарификацию работ). Вторая глава носит расчетный характер: необходимо провести расчет технико – экономических показателей механического участка по обработке корпусных деталей.

### **1.1.5. Заключение** (см. Приложение Е)

Выводы и предложения по результатам курсовой работой должны отражать главные аспекты основных этапов исследования и содержать суть важнейших практических предложений.

### **1.1.6. Список использованных источников** (см. Приложение Ж)

В конце курсовой работы приводится список использованных источников и приложения, если они имеются (финансовая отчетность предприятия как минимум за три последних года).

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

## **1.2 Оформление основного текста**

### **Рубрикация разделов текста**

Основную часть курсовой работы следует делить на главы и подглавы.

Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Текст курсовой работы состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее 5-ти и не более 10-ти страниц.

В конце каждого параграфа курсовой работы пишут вывод по параграфу (3-4 предложения). В конце каждой главы работы - пишут общий вывод по главе. Все выводы по главам в последующем пойдут в «Заключение» работы.

Все разделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов, а также слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников», следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать

строчными буквами, не подчеркивая (нельзя использовать жирный шрифт). Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Перед названием основной части слово «Глава» не пишется. Интервалы над и под разделом 18 пт.

Например:

## 1 Расчет технико – экономических показателей

Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера и названия подраздела ставится точка. Интервалы над подразделом 18 пт, а под ним 6 пт.

Например:

### 1.1 Расчет годовой трудоемкости корпуса, принимаемого за типового представителя на проектируемом участке цеха

Запрещается помещать иллюстрации, таблицы, формулы сразу после заголовка.

Стилистические особенности

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова - «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования.

В тексте работы студента, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;
- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки; например:  $>$  (больше),  $<$  (меньше),  $=$  (равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно),  $\neq$  (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

При необходимости применения сокращений слов, терминов, наименований, условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять при первом упоминании в тексте и включать в перечень сокращений и условных обозначений.

#### Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления.

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Другие виды маркеров при перечислении не допускаются (Например, \*, •).

Каждая позиция перечисления может обозначаться строчной буквой или цифрой, после которой ставится скобка; в конце каждой позиции ставится точка с запятой.

Например:

- а) коэффициент ликвидности;
- б) коэффициент рентабельности.

или

- 1) себестоимость;
- 2) цена.

В случае обозначения позиций прописными буквами после самой буквы и в конце позиции ставится точка.

Например:

А. Основные средства.

Б. Обратные средства.

или при обозначении цифрами

- 1. Основные средства.
- 2. Обратные средства.

Представление отдельных видов текстового материала

- 1. Единицы физических величин

В работе следует применять единицы физических величин, их наименования в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одной работе разных систем обозначений физических величин не допускается. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах дипломной работы должна быть постоянной.

Буквенные обозначения единиц физических величин должны печататься прямым шрифтом. В обозначении единиц физических величин точку как знак сокращения не ставят. Недопустимо отделять единицу

физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах. Между последней цифрой числа и обозначением единицы следует оставлять пробел, равный минимальному расстоянию между словами. Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

Например:  $15^\circ$ .

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения.

Например: 1,50; 1,75; 2,00 мм.

Если в тексте приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Например: от 10 до 100 кг.

При указании значений величин с предельными отклонениями следует заключить их в скобки и обозначение единицы помещать после скобок или после числового значения величины и после ее предельного отклонения.

Например:  $(100 \pm 0,1)$  кг или  $50 \text{ г} \pm 1 \text{ г}$ .

Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение следует отделять точками на средней линии, как знаками умножения.

Например: Н · м или Па · с.

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления должна применяться только одна черта: косая или горизонтальная. При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе следует помещать в строку, произведение обозначенных единиц в знаменателе следует заключать в скобки.

Например: м/с или Вт/(м · К).

При указании производной единицы, состоящей из двух или более единиц, не допускается комбинировать буквенные обозначения и наименования единиц, то есть для одних единиц приводить обозначения, а для других – наименование.

Например: 50 км/ч; 50 километров в час (правильно);  
50 км/ч; 50 км в час (неправильно).

## 2. Числительные

### А. Правила записи количественных числительных.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами.

Например: пять станков; на трех образцах.

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац (такие числительные пишутся словами). Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами.

Например: 5 л, 24 кг. После сокращения «л», «кг» точка не ставится.



Количественные числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. Например: до пятидесяти рублей (род.п.), к шестидесяти рублям (дат. п.).

В формах именительного и винительного падежей количественные числительные управляют существительными.

Например, имеется пятьдесят (им. п.) рублей (род. п.); получить пятьдесят (вин. п.) рублей (род. п.).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными.

Например: на 20 страницах (не на 20-ти страницах).

Б. Правила записи порядковых числительных.

Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами.

Например: третий, тридцать, четвертый, двухсотый.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами.

Например: 15-тонный грузовик, 30-процентный раствор.

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания. В падежном окончании порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют:

а) одну букву, если они оканчиваются на две гласные, на «й» или на согласную букву, например: вторая – 2-я (не: 2-ая), пятнадцатый – 15-й (а не 15-ый), тридцатых – 30-х (а не 30-ых);

б) две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную букву, например: десятого класса – 10-го класса.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся.

Например: в таблице 4, на рисунке 2.

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов падежных окончаний не имеют. Например: XX век, II квартал.

### 3. Сокращения

Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственными стандартами. Один из них – ГОСТ 7.12-93.

К общепринятым сокращениям, не требующим специальных разъяснений, которые можно использовать в ВКР относятся следующие:

т.е. – то есть  
и т.д. – и так далее  
и т.п. – и тому подобное  
и др. – и другие  
и пр. – и прочие  
к. или коп. – копейка

только после перечисления

р. или руб. – рубль

долл. – доллар

г. – год

гг. – годы

в. – век

вв. – века

Укажем еще ряд общепринятых условных сокращений: АО (акционерное общество), т. (том), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), проф. (профессор), доц. (доцент), им. (имени), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард).

Не допускается сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение».

Собственную систему сокращений целесообразно вводить для терминов, которые многократно (более трех раз) встречаются в тексте. Сокращение вводится при первом упоминании в тексте и указывается в круглых скобках после полного наименования. Например: .... основные производственные фонды (ОПФ). В дальнейшем сокращение употребляется в тексте без расшифровки.

В научных текстах и формулах очень распространены буквенные обозначения. Стандартные буквенные обозначения приведены в ГОСТ 2.321-84. При использовании в курсовой/контрольной работе собственной системы буквенных обозначений следует придерживаться правила, согласно которому каждой букве соответствует одна величина, и наоборот, каждая величина представляется одной буквой. Иными словами, в курсовой/контрольной работе не должно быть многозначных и синонимических буквенных обозначений.

#### 4. Цитирование

В работе применяется цитирование литературных источников, то есть дословное приведение выдержек из какого-либо произведения или научного труда для подкрепления мыслей авторитетным высказыванием. Цитируются обычно труды классиков, отдельные выдержки из нормативных материалов, социальной литературы, периодических изданий.

Академический этикет требует воспроизводить цитируемый текст, поскольку малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, в который был в нее вложен автором.

К цитированию предъявляются следующие общие требования.

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов и предложений допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

3. Допускается не прямое цитирование, то есть пересказ или изложение мыслей других авторов своими словами. При этом следует быть предельно точным и корректным при оценке излагаемого материала.

4. Цитирование не должно быть избыточным или недостаточным.

5. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов в списке использованных источников.

При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие.

Изменение падежа слов в цитате допускается в тех случаях, когда цитируются отдельные слова и словосочетания.

Если внутри цитаты есть слова (словосочетания) в свою очередь, заключенные кавычки, то последние должны быть другого рисунка, чем кавычки, закрывающие и открывающие цитату (внешние кавычки – обычно елочки «»).

Использованные в работе статистические материалы в их первоначальном виде, а также цифровые материалы, опубликованные в периодической печати и специальных изданиях, оформляются так же, как и литературные цитаты, то есть они обязательно должны иметь ссылки на первоисточник.

Требования к оформлению иллюстрированных материалов

В тексте принято приводить иллюстрированные материалы, подтверждающие те или иные положения автора или иллюстрирующие методику расчетов. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.

1. Формулы и уравнения.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 2.321-84). Формулы следует набирать в Microsoft Equation (иконка «Вставка» - «Объект»). В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих 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 пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$C_{1\text{ óóá.òĪ}} = \frac{Q \times \acute{O} + \acute{I}}{Q \times \grave{O}}, \quad (1)$$

где  $Q$  – объем выпускаемой продукции, тыс.тонн;

$Y$  – сумма постоянных затрат, тыс.руб.;

$H$  – удельно-переменные затраты, руб./тонн;

$C$  – цена выпускаемой продукции, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы в знаке умножения применяют знак «X». В тексте операцию умножения следует обозначать точкой.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, приведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках. Выше и ниже каждой формулы должно быть отставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Нумерация небольших формул, составляющих единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Например: (2.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой номера приложения.

Например: 7.1.

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило в этом случае следующее: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Ссылки в тексте на формулы даются в круглых скобках.

Например, в формуле (2).

Порядок изложения в курсовой работе математических уравнений такой же, как и формул.

## 2. Таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Обычно, такие таблицы сопровождаются обобщением в качестве нового (выводного) значения, которое вводится в текст словами: «... таблица позволяет сделать вывод, что ....», «из таблицы 1.3 видно, что...» и т.п. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, неотработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. В этом случае ссылка на таблицу может быть указана в скобках в конце связанного с ней текста, например: .... (смотри таблицу 1.5 или представлено в таблице 1.5).

На все таблицы обязательно должны быть ссылки в тексте!

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице.

Таблица от текста отделяется интервалом сверху и снизу по 6 пт.

Перед таблицей печатается слово «Таблица». После номера таблицы ставится точка.

Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей и оформлять по следующей схеме, например:

Таблица 3.1

### Капитальные затраты на оборудование

На рисунке представлены основные структурные элементы таблицы.

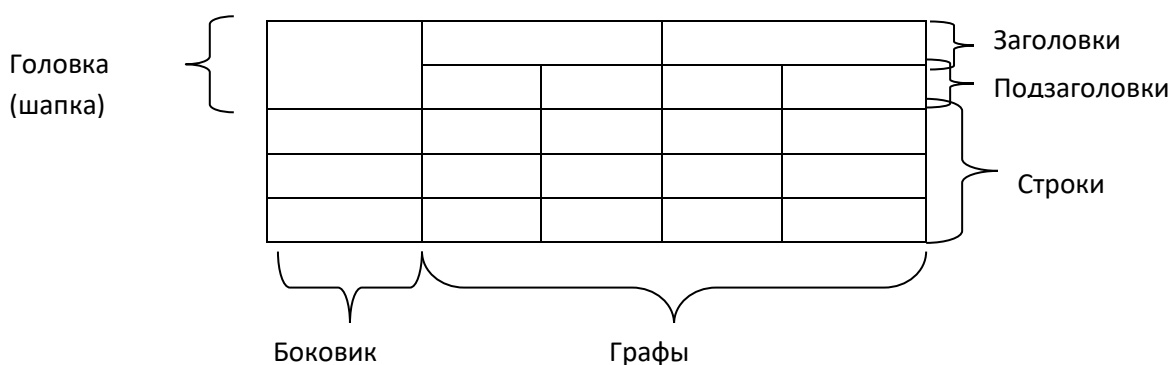


Рисунок 1. Основные структурные элементы таблицы

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки указывают в единственном числе.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части. При этом в каждой части повторяют шапку (и при необходимости боковик).

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую (другие) страницу. При этом шапка повторяется, а над ней указывается «Продолжение таблицы» (с указанием её номера)».

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей кеглем 9. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Если таблиц более одной, они нумеруются. Нумерация допускается сквозная или по разделам (главам) арабскими цифрами. Во втором случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Например: Таблица 3.3.

Не допускается нумеровать таблицу в пределах подразделов! Например: Таблица 3.1.2 (неправильно!).

Примеры оформления таблиц.

Пример «закрытой» таблицы с индексационной нумерацией и примечанием.

В таблице 2.1 представлены значения и характер изменений дебиторской и кредиторской задолженностей ООО «ГЕРМЕС».

Таблица 2.1

Дебиторская и кредиторская задолженность ООО «ТНГ - Универсал»  
за 2018-2020 гг.

№ п/п	Показатель	Значение, тыс.руб.*			Абс. изменение			Темп роста, %		
		2018	2019	2020	19/18	20/19	20/18	19/18	20/19	20/18
1.	Дебиторская задолженность	596	341	884	-255	+543	+288	57,21	259,24	148,32
2.	Кредиторская задолженность	2307	616	1069	-1691	+453	-1238	26,70	173,54	46,34
3.	Соотношение кредиторской и дебиторской задолженности	3,87	1,81	1,21	6,63	0,83	4,3	46,67	6,94	31,24

\*Примечание. Данные указаны на конец года.

Пример таблицы с переносом на другую страницу

Таблица 2.2

Основные технико-экономические показатели ООО «ТНГ - Универсал»  
за 2018-2020 гг.

Показатель		Значение по годам			Абсолютное изменение		Темп роста 2020/18гг.,%
		2018	2019	2020	19/18	20/19	
Выручка	от	1391	8477	6191	7086	-2286	445,1

реализации, тыс.руб.						
Себестоимость выполненных работ, тыс.руб.	1198	7061	4600	5863	-2461	384,0
Управленческие расходы, тыс.руб.	263	704	989	441	285	376,0
Прочие расходы, тыс.руб.	113	811	410	698	-401	362,8
Прибыль от реализации, тыс.руб.	-70	712	602	782	-110	-860,0
Рентабельность производства, доли	-0,13	-0,01	0,02	0,12	0,04	-17,9
Среднесписочная численность работников, чел.	28	28	28	0	0	0,0
Средняя заработная плата, тыс.руб.	8,5	9,1	9,6	0,6	0,5	112,9
Производительность труда, тыс.руб./чел	49,68	302,75	221	253,07	-81,64	445,08

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.32.-84, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте и приведены в перечне сокращений и условных обозначений. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

## 2. Иллюстрации.

К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией по центру строки.

Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме, например:

### Рисунок 2.1. Модель организации как открытой системы

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 3.1

Не допускается нумерация рисунков в пределах подраздела.

Например: Рисунок 3.1.1 (неправильно).

На каждую иллюстрацию в тексте должна быть ссылка.

Например: ... на рисунке 1.7 представлена схема....; ... модель, указывающая на взаимодействие отдельных элементов (представлено на рисунке 2.8).

### 3. Примечания.

Примечания приводят в курсовой работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или иллюстраций. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается тоже с прописной буквы.

Например:

Примечание. Текст примечания.

Одно примечание не нумеруются. Несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами.

Например:

Примечания.

1. Текст примечания.

2. Текст примечания.

Примечания к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

### 4. Примеры.

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют текст или способствуют более краткому его изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

### 5. Ссылки.

При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер согласно списку использованных источников в квадратных скобках.

Например: [5].

При необходимости (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемый источник.

Например: [14, с.18].

Ссылаться следует на источник в целом. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы. Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1.1), по уравнению (3.1).



Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации, приложения указывают с их порядковым номером.

Например: в разделе 2; на рисунке 5.1; по таблице 2.3; в приложении А.

### **1.3 Правила составления списка использованных источников**

При выполнении курсовой работы используется не менее 10 литературных источников. Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.

Существуют различные способы группировки литературы в списке использованных источников. В курсовой работе рекомендуется использовать алфавитную группировку.

При алфавитной группировке описания книг и статей располагается в алфавитном порядке фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан) независимо от порядка их упоминания в тексте работы. Работы одного и того же автора располагаются или в алфавитном порядке их названий, или в хронологии их издания.

Библиографическое описание литературных источников составляют, как правило, на языке текста издания. Общие требования и правила составления библиографического описания приведены в ГОСТ 7.1 – 2008.

Примеры оформления библиографического описания различных источников представлены в Приложении Ж.

### **1.4 Оформление приложений**

К приложениям относят материал, дополняющий текст работы. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ на ЭВМ, документы.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения помещают в конце курсовой работы после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его порядкового номера. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Точка в конце не ставится.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное». А для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно теста с прописной буквы отдельной строкой.

Например,

## **Приложение А**

(обязательное)

### **Программа развития территории**

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров и заголовков. На все приложения должны быть обязательные ссылки в тексте!

Например: ....согласно данным, представленным в приложении А можно...

Таблицы (рисунки) нумеруются только в тех приложениях, где их больше одной (одного). Сначала указывается номер приложения, а затем порядковый номер таблицы (рисунка). Например: Таблица 2.2; Рисунок 3.5 и т.д.

### **1.5. Процедура защиты курсовой работы**

Получив свою курсовую работу с отзывом научного руководителя, обучающийся очного (заочного) отделения начинает готовиться к ее защите, то есть демонстрации знаний темы, умения отстаивать изложенный материал, аргументировать свои выводы и предложения.

Дата защиты курсовой работы устанавливается научным руководителем в срок до начала текущей зачетной сессии. Процедура защиты предполагает устную форму ответов обучающегося на вопросы, задаваемые членами комиссии по теме курсовой.

На кафедре «Экономика и менеджмент» защита курсовых работ является публичной, т.е. происходит в студенческой группе с привлечением других преподавателей кафедры. Защита курсовой работы в обязательном порядке предполагает проведение обучающимся презентации (через программу Power Point или другую аналоговую программу) с использованием мультимедийного оборудования.

На защите обучающийся должен кратко изложить содержание своей работы, поставленные в ней проблемы, привести сведения об источниках, на основе которых она написана. Обучающийся должен заранее продумать ответы на наиболее общие вопросы, которые могут быть заданы, а также ответы к специальным вопросам, относящимся конкретно к теме его исследования.

Для защиты курсовой работы обучающемуся предоставляется слово для выступления на 4-5 минут. В процессе защиты обучающийся должен

кратко обосновать актуальность темы, основное же внимание в докладе должны уделяться результатам исследования и конкретным предложениям автора работы. Во время выступления необходимо обращаться к раздаточным материалам или использовать средства мультимедиа.

Если обучающийся хорошо подготовился к защите и дал исчерпывающие ответы на вопросы, учел замечания, содержащиеся в отзыве, ответил и на дополнительные вопросы преподавателя, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с первоначальной (предварительной) оценкой, отраженной в отзыве. Оценка заносится в ведомость, составленную деканатом, а также в зачетную книжку обучающийся.

Окончательная оценка выставляется руководителем по результатам защиты по следующей шкале баллов:

Менее 55 баллов	Неудовлетворительно
55-70 баллов	Удовлетворительно
71-85 баллов	Хорошо
86-100 баллов	Отлично

## Приложение А

### Тема курсовой работы по дисциплине «Экономика и организация производства»

Расчет технико – экономических показателей механического участка по обработке корпусных деталей (по вариантам, первый вариант не брать).

Исходные данные

№ п/п	Показатели	Обозначения	Единица измерения	Величина
1	Годовая программа изделий	$N_{изд}$	Шт.	по варианту
2	Повторяемость (количество корпусов, применяемых в одном изделии)	$n_i$		1
3	Трудоёмкость изготовления корпуса	$t_i$	Н/ч	$\sum шт_i$ (по варианту задания)
4	Номенклатура деталей, изготавливаемых на участке	$n$	единиц	по варианту
5	Удельное значение трудоёмкости корпуса в трудоёмкости всей номенклатуры деталей подлежащих выпуску	$K_{уд}$		по варианту
6	Режим работы: число смен в сутки продолжительность смены	$S$ $t_{см}$	час	2 8

Заготовка. Отливка из 1X18H10TЛ

Вес заготовки  $G_{заг} = 10$  кгЧистый вес детали  $G_{дет} = 8$  кгКоэффициент использования материала  $K_{им} = 0,8$ 

№ операции	Технологическая операция	Тип, модель оборудования	Площадь станка по габаритам, кв.м	Норма времени, минут			Разряд работы, Р <sub>j</sub>
				$t_{штj}$	$t_{монj}$	$t_{п.з.j}$	
1	Фрезерная	6P82Г	4,48	По варианту	18,0	15,0	4
2	Фрезерная	6604	8,44	По варианту	25,0	53,5	4
3	Фрезерная	6604	8,44	По варианту	60,0	35,0	4
4	Расточная	2614	8,67	По варианту	45,0	25,0	5
5	Токарно-карусел	A1512ФЗ	5,78	По варианту	55,0	50,0	4
6	Фрезерная	6С12	4,48	По варианту	48,0	25,0	5
7	Токарная	1К62	3,33	По варианту	50,0	15,0	5
8	Разметочная	Стол размет.	2,22	По варианту	-	-	6
9	Сверлильная	2А53	2,22	По варианту	16,0	15,0	4
10	Сверлильная	2150	2,67	По варианту	14,0	10,0	4
11	Сверлильная	2150	2,67	По варианту	12,0	10,0	4
12	Токарная	16А20ФЗ	4,89	По варианту	75,0	30,0	4
13	Слесарная	Верстак	1,33	По варианту	-	-	5
14	Контрольная	стол	1,33	По варианту	-	-	4

шт, минут

№ варианта	Номер операции													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	26,7	31,5	79,9	65,0	65,0	51,2	51,2	20,2	28,4	20,1	13,5	72,4	45,1	27,0
2	24,3	38,1	80,0	64,5	64,5	55,4	55,4	18,6	26,1	22,0	14,3	68,7	59,2	32,4
3	22,9	33,9	71,7	60,7	60,7	63,4	63,4	26,3	29,9	28,1	14,8	75,6	64,0	27,1
4	21,7	30,7	78,8	67,4	67,4	70,2	70,2	20,1	22,4	25,0	16,6	69,8	61,0	28,5
5	29,0	37,2	70,1	69,1	69,1	53,4	53,4	21,3	19,8	29,2	17,0	74,3	77,9	22,4
6	24,8	35,0	76,4	60,3	60,3	66,1	66,1	28,4	20,7	26,5	12,8	79,1	74,5	28,3
7	23,1	32,2	73,8	71,1	71,1	61,2	61,2	25,8	27,3	24,0	15,6	83,7	71,0	26,1
8	20,9	40,1	81,3	62,8	62,8	60,3	60,3	22,5	20,0	27,2	17,7	80,0	88,4	21,6
9	27,8	37,9	75,0	61,1	61,1	52,6	52,6	17,3	23,2	21,0	19,1	71,7	73,0	31,1
10	19,8	39,0	70,3	70,0	70,0	59,9	59,9	19,5	24,2	23,0	18,0	82,4	80,0	24,6
11	23,9	33,4	77,6	67,8	67,8	57,4	57,4	24,6	23,3	24,6	21,4	83,5	58,5	25,2
12	26,1	34,1	79,2	61,9	61,9	56,8	56,8	19,8	20,6	21,8	19,4	81,1	63,5	20,6
13	22,4	36,2	71,6	66,1	66,1	67,2	67,2	22,9	25,7	28,0	17,1	86,9	56,9	30,0

14	28,2	32,7	74,5	68,9	68,9	50,9	50,9	23,7	24,8	23,5	18,3	82,6	55,0	31,2
15	27,5	39,1	72,3	63,3	63,3	61,3	61,3	25,1	21,3	29,1	20,2	85,5	49,0	29,3
16	26,7	31,5	79,9	65,0	65,0	55,4	55,4	18,6	26,1	22,0	14,3	68,7	59,2	32,4
17	24,3	38,1	80,0	64,5	64,5	55,4	55,4	20,2	28,4	20,1	13,5	72,4	45,1	27,0
18	22,9	33,9	71,7	60,7	60,7	63,4	63,4	20,1	22,4	25,0	16,6	69,8	61,0	28,5
19	21,7	30,7	78,8	67,4	67,4	70,2	70,2	21,7	26,3	29,9	28,1	14,8	75,6	64,0
20	29,0	37,2	70,1	69,1	69,1	53,4	53,4	28,4	20,7	26,5	12,8	79,1	74,5	28,3
21	24,8	35,0	76,4	60,3	60,3	66,1	66,1	21,3	19,8	29,2	17,0	74,3	77,9	22,4
22	23,1	32,2	73,8	71,1	71,1	61,2	61,2	22,5	20,0	27,2	17,7	80,0	88,4	21,6
23	20,9	40,1	81,3	62,8	62,8	60,3	60,3	25,8	27,3	24,0	15,6	83,7	71,0	26,1
24	27,8	37,9	75,0	61,1	61,1	52,6	52,6	19,5	24,2	23,0	18,0	82,4	80,0	24,6
25	19,8	39,0	70,3	70,0	70,0	59,9	59,9	17,3	23,2	21,0	19,1	71,7	73,0	31,1
26	23,9	33,4	77,6	67,8	67,8	57,4	57,4	19,8	20,6	21,8	19,4	81,1	63,5	20,6
27	26,1	34,1	79,2	61,9	61,9	56,8	56,8	24,6	23,3	24,6	21,4	83,5	58,5	25,2
28	22,4	36,2	71,6	66,1	66,1	67,2	67,2	23,7	24,8	23,5	18,3	82,6	55,0	31,2

№ варианта	Годовая программа, штук	Номенклатура деталей, единиц	Удельное значение трудоёмкости корпуса в трудоёмкости всей номенклатуры
1	850	11	0,22
2	870	12	0,21
3	890	13	0,2
4	910	14	0,19
5	930	15	0,18
6	950	16	0,17
7	970	17	0,16
8	990	18	0,15
9	1010	19	0,14
10	1030	20	0,13
11	1050	21	0,12
12	1070	22	0,11
13	1090	23	0,1
14	1110	24	0,09
15	1130	25	0,08
16	1150	26	0,07
17	1170	25	0,11
18	1190	24	0,08
19	1210	23	0,13
20	1230	22	0,1
21	1250	21	0,15
22	1270	20	0,11
23	1290	19	0,14
24	1310	18	0,18
25	1330	17	0,17
26	1350	16	0,16
27	1370	15	0,2
28	1390	14	0,21

**Приложение Б**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)

Лениногорский филиал  
(наименование института (факультета), филиала)

Кафедра Экономики и менеджмента  
(наименование кафедры)

38.04.01 Экономика  
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине: \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(номер группы) (подпись, дата) (Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Курсовая работа зачтена с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Лениногорск 20 \_\_\_\_\_

## Приложение В

### Вариант оформления содержания

#### Содержание

Введение

- 1 Техничко-экономическая характеристика предприятия
- 2 Расчет технико – экономических показателей механического участка по обработке корпусных деталей
  - 2.1 Расчет годовой трудоемкости корпуса, принимаемого за типового представителя на проектируемом участке цеха
  - 2.2 Расчет условной трудоемкости участка по обработке корпусных деталей
  - 2.3 Определение типа производства и выбор форм организации производственного процесса
  - 2.4 Нормативно – календарные расчеты
  - 2.5 Расчет потребности оборудования и площадей
  - 2.6 Определение численности работающих участков
  - 2.7 Расчет фонда заработной платы производственных рабочих
  - 2.8 Расчет общепроизводственных расходов
  - 2.9 Расчет плановой себестоимости единицы изделия
  - 2.10 Расчет цены единицы изделия.

Заключение

Список использованных источников

Приложение

## **Приложение Г** **Образец оформления Введения**

### **Введение**

Целью работы является: выработка навыков в решении инженерно-технических задач, а также разработка технологических процессов и технологическая подготовка производства.

Задачами работы является расчет технико-экономических показателей механического участка по обработке корпусных деталей.

Технологический процесс должен обеспечивать изготовление машин заданного качества и объема выпуска, удовлетворять требованиям высокой производительности обработки деталей, наименьшей себестоимости продукции, безопасности и облегчения условий труда. Указанные требования отражают современную направленность машиностроительного производства – создание высокопроизводительных машин и оборудования, снижение их материалоемкости и энергоемкости, внедрение малоотходных и безотходных технологических процессов, уменьшение трудоемкости изготовления продукции за счет широкого внедрения различных средств автоматизации и механизации.

Технология в значительной степени определяет состояние и развитие производства. От ее уровня зависит производительность труда, экономичность расходования материальных и энергетических ресурсов, качество выпускаемой продукции и другие показатели. Для дальнейшего ускоренного развития машиностроительной промышленности как основы всего народного хозяйства страны требуется разработка новых технологических процессов, постоянное совершенствование традиционных и поиск более эффективных методов обработки и упрочнения деталей машин и сборки их в виде изделия.



## Приложение Д

### Образец оформления главы и подглавы

#### 2 Расчет технико – экономических показателей механического участка по обработке корпусных деталей

##### 2.1 Расчет годовой трудоемкости корпуса, принимаемого за типового представителя на проектируемом участке цеха

Расчет годовой трудоемкости корпуса, принимаемого за типового представителя на проектируемом участке цеха, рассчитывается по формуле:

$$T_{\text{тип}_i} = N_{\text{тип}_i} \cdot t_{\text{шт}_i},$$

где  $T_{\text{тип}_i}$  – трудоемкость годовой программы корпуса, н/час;

$t_{\text{шт}_i}$  – трудоемкость изготовления одного корпуса, н/час;

$N_{\text{тип}_i}$  – годовая программа корпуса, шт.

$$N_{\text{тип}_i} = N_{\text{изд}} \cdot n_i \cdot (1 + \alpha_i / 100) \cdot (1 + \beta_i / 100),$$

где  $n_i$  – повторяемость деталей (количество корпусов, применяемых в одном изделии);

$\alpha_i$  – процент запасных деталей, поставляемых в эксплуатирующие предприятия для нужд ремонта (принимается исходя из потребности), в нашем случае  $\alpha_i = 1$ ;

$\beta_i$  – процент потерь по техническим причинам (при наладке, освоении технологического процесса) в нашем случае  $\beta_i = 2,5$ .

Годовая программа корпуса:

$$N_{\text{тип}_i} = 1250 \cdot 1 \cdot (1 + 1/100) \cdot (1 + 2,5/100) = 1294 \text{ деталей.}$$

Годовая трудоемкость корпуса:

$$T_{\text{тип}_i} = 1294 \cdot 9,95 = 12875,3 \text{ н/ч.}$$

##### 2.2 Расчет условной трудоемкости участка по обработке корпусных деталей

Расчет условной трудоемкости участка по обработке корпусных деталей рассчитывается по формуле:

$$T_{\text{услГод}} = T_{\text{тип}_i} \cdot (1 + K_{\text{усл}}),$$

где  $T_{\text{услГод}}$  – условная годовая трудоемкость всей номенклатуры деталей изготавливаемых на участке;

$K_{\text{усл}}$  – коэффициент условности, равный отношению удельного значения трудоемкости всех прочих деталей (сборочных единиц) к удельному значению трудоемкости типового представителя, по которой ведется проектирование технологического процесса:

$$K_{\text{усл}} = \frac{1 - K_{\text{уд}}}{K_{\text{уд}}},$$

где  $K_{\text{уд}}$  – удельное значение трудоемкости корпуса (типового представителя) в трудоемкости всей номенклатуры деталей, подлежащих выпуску.

$$K_{\text{усл}} = \frac{1 - 0,2}{0,2} = 4,0.$$

Условная трудоемкость всей номенклатуры деталей участка:

$$T_{\text{услГод}} = T_{\text{тип}_i} \cdot (1 + K_{\text{усл}}) = 12875,3 \cdot (1 + 4,0) = 64376,5 \text{ н/ч.}$$

**Приложение Е**  
**Образец оформления Заключения**  
**Заключение**

Таким образом, проведённый расчёт технико – экономических показателей механического участка дал следующие показатели:

- потребность оборудования и необходимая для его размещения площадь производственного участка;
- численность производственного персонала, вспомогательных рабочих, ИТР, СКП и ОП;
- фонд заработной платы по каждой категории персонала и уровень их средней заработной платы;
- величина общепроизводственных расходов;
- себестоимость и цена единицы изделия.

Для выполнения годовой программы по выпуску корпусных изделий потребуется производственный участок площадью 551,3 м<sup>2</sup>. На данном участке должно быть размещено 22 единицы оборудования, со средней загрузкой равной 71,0%. Численность основного производственного персонала – 35 человек, при общей численности работающих участка – 57 человек. При средней выработке одного рабочего в месяц 153,3 нормо-часа, его среднемесячная заработная плата составит 39404,62 руб.

По полученным результатам расчётов полная (коммерческая) себестоимость единицы изделия составила 9044,84 руб. Отпускная цена единицы изделия - 13341,15 руб. Материальные затраты на 1 рубль товарной продукции составляют 0,68 рубля.

## Приложение Ж

### Образец оформления списка использованных источников

#### Список использованных источников

1. Воробьева И. П. Экономика и управление производством: учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 191 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-00380-2. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/490332>.

2. Коршунов В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 347 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-11583-3. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468582>.

3. Милкова О. И. Экономика и организация машиностроительного производства: учебное пособие: [16+] / О. И. Милкова; Поволжский государственный технологический университет. Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018. 88 с.: ил. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494169>.

4. Мочаева Т. В. Экономика и организация производства на предприятии: учебное пособие: [16+] / Т. В. Мочаева, К. А. Кудрявцев; Поволжский государственный технологический университет. Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. 82 с.: ил., табл., схем. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612083>.

5. Голов Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А. В. Мыльник. Москва: Дашков и К°, 2019. 858 с.: ил. (Учебные издания для бакалавров). Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573448>.