

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор КНИУ-КАИ

Дата подписания: 26.04.2023 10:35:33

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00529a085e3a993ad1080663082c961114

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)

Планирование на предприятии (Б1.В.10)

Автор: к.э.н., доцент Маркушина Е.В.

Лениногорск 2021 г.

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

Курсовая работа является индивидуальным, завершенным трудом, отражающим знания, навыки и умения студента. Целостность курсовой работы отражается в ее структуре: введение, теоретическая часть, расчетная часть, заключение, список использованных источников.

Для выполнения курсовой работой студенту необходимо:

1. Самостоятельно составить план, включающий 3 раздела, 7–9 параграфов, в числе которых теоретическая часть, аналитическая часть, научно-практические рекомендации, введение, заключение, список использованных источников;
2. Обосновать актуальность и значение темы для конкретно выбранной организации, предприятия или экономики в целом;
3. Раскрыть теоретические основы изучаемого вопроса;
4. Провести глубокий, с применением различных методов экономических исследований, анализ и выявить те проблемы, которые требуют решения;
5. На основе результатов исследования сформулировать обобщения, конкретные выводы и выработать предложения;
6. Оформить курсовую работу в соответствие с предъявляемыми к ней требованиями;
7. Сдать на проверку преподавателю;
8. Защитить курсовую работу.

Общие методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна состоять из введения, трех разделов, заключения, списка использованных источников, приложений. Каждый раздел состоит из двух-трех параграфов. Количество параграфов в курсовой работе в целом должно варьировать от семи до девяти.

1.1 Общие правила оформления курсовых работ

Работа студента должна быть грамотно написана, правильно оформлена и сброшюрована в твердой обложке.

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, Е, Ж, З, И);
- 5) заключение (см. Приложение К);
- 6) список использованных источников (см. Приложение Л);
- 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).

Рекомендуемое распределение текста по разделам следующее: введение – 2-3 страницы, первый раздел – 12-15, второй раздел – 12-15, третий раздел – 10, заключение – 2-3 страницы.

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

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 раскрыть значение избранной темы, обосновать ее актуальность и важность, указать цель курсовой работы и задачи, которые будут решены в ходе ее написания, а также структура курсовой работы. Студент должен выделить объект и предмет исследования, показать практическую значимость курсовой работы. В конце введения должно быть указано краткое содержание основных разделов курсовой работой.

1.1.4. Разделы с подразделами (см. Приложения Д, Е, Ж, З, И)

Первый раздел курсовой работой носит теоретический (методологический) характер. В нем освещаются сущность исследуемой проблемы, исторические аспекты вопроса, рассматривается законодательная и нормативная база, методы, используемые для анализа данной проблемы, особенности изучения данной темы в современных условиях. При изложении дискуссионных вопросов следует приводить мнения различных авторов с формулированием отношения к ним самого автора курсовой работой. При детальном анализе мнения того или иного автора его высказывание следует приводить полностью без сокращений и изменений (путем цитирования). При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных документах или работах отдельных авторов, желательно дать их критический разбор. После такого изучения теории вопроса, автор курсовой работой обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся уже точек зрения, выдвигая при этом собственные аргументы.

Во втором разделе проводится анализ исследуемого объекта по данным статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности не менее, чем за три последних года (2018-2020 гг.). К изложению вопросов второго раздела курсовой работы студенту следует подходить творчески. Не допускаются пересказывания содержания законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы. Расчеты должны базироваться на конкретной информации, иллюстрироваться аналитическими таблицами, рисунками (графиками, диаграммами).

В третьем разделе на основе результатов исследования, проведенного в первых двух разделах, разрабатываются предложения, даются конкретные рекомендации по совершенствованию изучаемого вопроса. Особое внимание

следует уделить обоснованию причин выявленных студентом негативных явлений и тенденций, основных направлений совершенствования механизм управления экономикой и финансами. В этом разделе курсовой работы должны быть спрогнозированы и освещены последствия и конкретные показатели внедрения разработанных в курсовой работе предложений для практики управления государственными и муниципальными финансами, финансами организации.

1.1.5. Заключение (см. Приложение К)

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 Л)

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 разделы (главы) и подразделы.

Каждый раздел 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. Теоретические аспекты планирования производственной мощности предприятия

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. Понятие производственной мощности предприятия

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), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (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. Оборотные средства.

или при обозначении цифрами

- 1. Основные средства.
- 2. Оборотные 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°.

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 – наименования.

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

р. или руб. – рубль

долл. – доллар

г. – год

гг. – годы

в. – век

вв. – века

только после перечисления

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:

$$G_{\text{ооа.}\dot{O}\ddot{I}} = \frac{Q \times \dot{O} + \dot{I}}{Q \times \ddot{O}}, \quad (1)$$

где Q – объем выпускаемой продукции, тыс.тонн;

У – сумма постоянных затрат, тыс.руб.;

Н – удельно-переменные затраты, руб./тонн;

Ц – 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 «Х». 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.

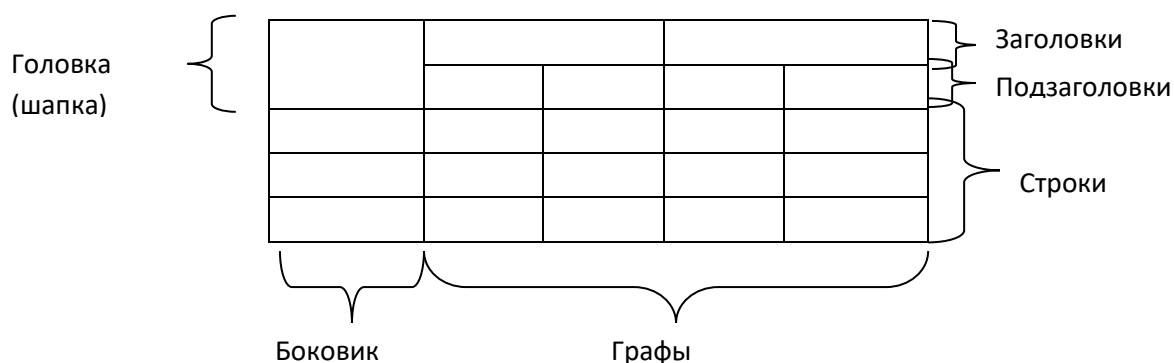


Рисунок 1. Основные структурные элементы таблицы

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 «ГЕРМЕС»

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 «ГЕРМЕС» за

2018-2020 гг.

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

.....Разрыв страницы.....

Продолжение таблицы 2.2

Показатель	Значение по годам			Абсолютное изменение		Темп роста 2020/18гг.,%
	2018	2019	2020	19/18	20/19	
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 Л.

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 сверху 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 сверху 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 текста 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.

Можно указать следующие примерные наиболее общие вопросы, на которые должен ответить каждый обучающийся в процессе защиты своей курсовой работы:

1. Почему Вы выбрали эту тему для своего исследования? В чем заключается ее актуальность?
2. Как отражена в Вашем исследовании связь с актуальными проблемами экономики России?
3. Какие цели и задачи Вы ставили в своем научном исследовании? Что Вы хотели доказать? Что нового Вы узнали в изучаемом Вами дополнительном материале по сравнению с учебной литературой?
4. На каких основных источниках Вы основывали написание своей курсовой работы? Что показалось Вам интересным в той или иной работе, что конкретно Вы использовали в своей курсовой работе? С кем из авторов Вы согласны по ряду дискуссионных вопросов, а с кем - нет?
5. Какие выводы и предложения по своей теме исследования Вы сделали; каков основной итог Вашей работы?
6. Собираетесь ли Вы продолжать свои исследования по данной теме в будущем? Если да, то по каким основным направлениям?
7. Чем Вам могут помочь знания, полученные в данной области, в Вашей дальнейшей научной и практической работе?

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

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Планирование на предприятии»

1. Планирование производственной программы предприятия.
2. Планирование технической оснащенности предприятия.
3. Планирование материально-технического обеспечения деятельности предприятия.
4. Планирование производственной мощности предприятия.
5. Планирование параметров основного производства предприятия.
6. Планирование параметров вспомогательного производства предприятия.
7. Планирование организационной структуры предприятия.
8. Планирование затрат на управление предприятием.
9. Планирование затрат на содержание персонала предприятия.
10. Выбор методов планирования деятельности предприятия.
11. Планирование цен на продукцию предприятия.
12. Планирование объема продаж предприятия.
13. Планирование доходов предприятия.
14. Планирование расходов предприятия.
15. Финансовое планирование деятельности предприятия.
16. Планирование капитальных вложений предприятия.
17. Стратегическое планирование деятельности предприятия.
18. Тактическое планирование деятельности предприятия.
19. Планирование рисков в деятельности предприятия.
20. Текущее планирование деятельности предприятия.
21. Оперативное планирование деятельности предприятия.
22. Сетевое планирование деятельности на предприятии.
23. Планирование социального развития коллектива предприятия.
24. Планирование в рамках бюджетирования на предприятии.
25. Планирование издержек предприятия.
26. Планирование затрат на оплату труда.
27. Нормативная база планирования.
28. Планирование общехозяйственных расходов.
29. Кадровое планирование.
30. Текущее планирование деятельности ... (название организации)

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)

38.03.01 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.....	3
1. Теоретические аспекты планирования производственной мощности предприятия	5
1.1. Понятие производственной мощности и технико-экономической базы предприятия.....	5
1.2. Схема планирования производственной мощности.....	9
1.3. Методика расчета производственной мощности в различных типах производства.....	12
2. Анализ производственной мощности предприятия на примере ООО «Х»	15
2.1. Общая характеристика деятельности предприятия.....	15
2.2. Техничко-экономические показатели деятельности ООО «Х»	20
2.3. Факторный анализ производственной мощности ООО «Х».....	30
3. Основные направления планирования производственной мощности на примере ООО «Х»	36
3.1. Этапы построения плана производственной мощности ООО «Х»	36
3.2. План производственной мощности ООО «Х»	40
Заключение	44
Список использованных источников	46
Приложения	48

Приложение Г

Образец оформления Введения

Введение

Производственная мощность является исходным пунктом планирования производственной программы предприятия. Она отражает потенциальные возможности объединений, предприятий, цехов по выпуску продукции. Определение величины производственной мощности и ее использования занимает ведущее место в выявлении и оценке резервов производства, что определяет актуальность темы исследования.

....

....

....

Все вышеперечисленное подчеркивает несомненную актуальность данной курсовой работы.

Целью данной курсовой работы является планирование производственной мощности на предприятии (на примере ООО «XXX»).

Для достижения цели исследования необходимо решить следующие задачи:

- раскрыть основные аспекты планирования производственной мощности предприятия;
- охарактеризовать методику расчета производственной мощности предприятия;
- дать экономическую эффективность предприятия ООО «XXX»;
- оценить технико-экономические показатели деятельности предприятия на примере ООО «XXX»
- проанализировать производственную мощность предприятия;
- предложить направления по совершенствованию планирования производственной мощности на ООО «XXX».

Объектом исследования АО «XXX».

....

....

....

....

Предмет исследования - это показатели управления производственными запасами и денежными средствами, их причинно-следственные связи и методы.

Информационной базой исследования послужили данные официальной бухгалтерской отчетности ООО «XXX» за 2018-2020 гг.

Структурно курсовая работа состоит из введения, трех глав, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений.

Во введении определены цели и задачи, объект и предмет исследования, характеристика степени разработанности темы, методическая и информационная база, а также краткое описание работы. Обозначены проблемы и возможные пути их решения, круг использованной литературы.

В первой главе работы рассматривается основной круг вопросов управления предприятия в современных условиях. В ней изложен теоретический базис управления; сформированы сущность, цель, функции и роль этого управления в рыночной экономике; рассмотрены его теоретические основы и методологический инструментарий.

Во второй главе представлена экономическая характеристика предприятия, проведен анализ производственных запасов и денежных средств на предприятии.

В третьей главе содержатся современные методы управления производственными запасами и денежными средствами, разработан ряд практических предложений по совершенствованию механизма управления производственными запасами и денежными средствами предприятия.

В заключении рассматриваются основные выводы по работе и степень достижения поставленной во введении цели и выполнения поставленных во

введении задач.

Теоретической и методологической основой данного исследования послужили научные труды отечественных и зарубежных ученых, материалы международных, всероссийских и региональных научно-практических конференций, посвященные теоретическим вопросам и практическим проблемам управления производственными запасами и денежными средствами.

Приложение Д

1. Теоретические аспекты планирования производственной мощности предприятия

1.1 Понятие производственной мощности и технико-экономической базы предприятия.

Объем основных производственных фондов, и степень их использования определяют величину производственной мощности предприятия.

Производственная мощность предприятия (цеха или производственного участка) характеризуется максимальным количеством продукции соответствующего качества и ассортимента, которое может быть произведено им в единицу времени при полном использовании основных производственных фондов в оптимальных условиях их эксплуатации.

Наиболее простыми и точными измерителями производственной мощности являются натуральные единицы. Производственные мощности измеряются, как правило, в тех же единицах, в которых планируется производство данной продукции в натуральном выражении (тоннах, штуках, метрах). Например, производственная мощность горнодобывающих предприятий определяется в тоннах добычи полезного ископаемого, металлургических предприятий – в тоннах выплавки металла и производства проката; машиностроительных заводов – в штуках изготавливаемых машин; мощность сахарных заводов и других предприятий пищевой промышленности – в тоннах сырья, перерабатываемого в готовую продукцию. Иногда производственная мощность может выражаться в станко-часах и, как исключение, в стоимостном выражении.

Таким образом, при многих положительных моментах создания запасов

предприятие несет значительные расходы по их формированию и содержанию.

Приложение Е

1.3. Методы диагностики финансового состояния предприятия по критериям банкротства (несостоятельности)

.....

.....

Таким образом, рассмотрев различные методические подходы к диагностике финансового состояния организации по критериям банкротства (несостоятельности), можно сделать вывод: несмотря на наличие большого количества всевозможных методов, и методик, позволяющих прогнозировать наступление банкротства предприятия с той или иной степенью вероятности, в этой области чрезвычайно много проблем.

Исходя из вышеизложенного, можно сделать следующие выводы по первой главе курсовой работы.

Диагностика финансового состояния организации дает возможность получить наиболее полное представление об исследуемом объекте. Диагностика финансового состояния организации включает в себя комплекс методов, необходимых для оценки текущего состояния организации, выявления причин ухудшения количественных и качественных показателей ее деятельности.

Главной целью диагностики финансового состояния является своевременное выявление и устранение недостатков в финансовой деятельности и нахождение резервов улучшения финансового состояния предприятия и его платежеспособности.

В основе понятия банкротства лежит презумпция, согласно которой участник имущественного оборота (юридическое лицо), не оплачивающий полученные им от контрагентов товары, работы, услуги, а также не уплачивающий налоги и иные обязательные платежи в течение длительного срока (более трех месяцев), не способен погасить свои обязательства перед кредиторами. Чтобы избежать банкротства, должник должен либо погасить

свои обязательства, либо представить суду доказательства необоснованности требований кредиторов, налоговых или иных уполномоченных государственных органов.

Рассмотрев особенности применения критериев банкротства в Российском законодательстве, можно сказать, что неизбежное реформирование предприятий предполагает создание в обществе законодательных предпосылок для развития эффективных взаимоотношений между предприятиями-заемщиками и займодавцами, должниками и кредиторами. Одна из таких предпосылок - наличие законодательства о банкротстве, реализация которого должна способствовать предупреждению случаев банкротства, оздоровлению всей системы финансовых взаимоотношений между предпринимателями, а в случае признания должника банкротом - сведению к минимуму отрицательных последствий банкротства для обеих сторон, осуществлению всех необходимых процедур в цивилизованной форме.

Различные методики предсказания банкротства, как принято называть их в отечественной практике, предсказывают различные виды кризисов. Именно поэтому оценки, получаемые с их помощью, нередко столь сильно различаются. Все эти методики можно было бы назвать кризис-прогнозными.

Несмотря на наличие большого количества методик, позволяющих прогнозировать финансовую состоятельность организации с той или иной степенью вероятности, ни одна из них не может претендовать на использование в качестве универсальной. Поэтому при диагностике банкротства организации целесообразно использовать несколько методик одновременно, учитывая специфику ситуации.

Приложение Ж

Оценка результатов управления производственными запасами на предприятии Елховское УТТ НГДУ «Елховнефть»

Запасы предприятия являются составляющим оборотных активов (средств) предприятия. В промышленности оборотные средства используются в сфере производства и обращения.

Оценку результатов управления производственными запасами необходимо начинать с изучения их динамики и проверки соответствия фактических остатков их плановой потребности.

Общая величина запасов предприятия равна сумме запасов (строка 210 раздела II «Оборотные активы») и величины налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (строка 220, там же), т.к. сумма налога должна финансироваться за счет источников формирования запасов и составляет:

Степень обеспеченности запасов и величин собственных и заемных источников их формирования является одной из основных причин текущей платежеспособности предприятия.

Обобщающим показателем финансовой устойчивости является излишек или недостаток средств для формирования запасов.

.....

На основании проведенного анализа можно сделать вывод: анализ изменения времени оборота ресурсов организации, вложенных в запасы и расчеты дает возможность определить резервы уменьшения потребности в оборотных средствах путем оптимизации запасов, их относительного снижения по сравнению с ростом производства, ускорения расчетов. Проанализировав данное предприятие можно сказать, что запасы на данном предприятии формируются только за счет трех статей. Необходимо более полно анализировать запасы их скорость оборачиваемости. Скорость оборачиваемости запасов на данном предприятии очень низкая.

Приложение 3

2.3. Анализ вероятности банкротства предприятия

.....

.....

Таким образом, подводя итоги второй главы курсовой работы можно сделать следующие выводы.

ООО «XXX» обладает достаточными денежными средствами для своей деятельности. Основные поступления денежных средств составляет выручка от реализации товаров, продукции, услуг и основных средств и иного оборудования, кроме этого в 2003 году безвозмездное перечисление денежных средств. В целом поступления и направления денежных средств на данном предприятии равны.

.....

Анализ вероятности банкротства ООО «XXX» за 2018-2020 гг. с использованием различных отечественных моделей показал, что наступление банкротства отсутствует, но у предприятия имеются проблемы с платежеспособностью.

Проблемы ООО «XXX» за 2018-2020 гг.

1) отсутствие четкой продуманной тактики погашения дебиторской задолженности (увеличение дебиторской задолженности с 52427 тыс. руб. до 96316 тыс. руб.);

2) увеличение запасов (затоваривание). За 2014-2016 гг. запасы увеличиваются с 60489 тыс. руб. до 129049 тыс. руб.;

3) увеличение кредиторской задолженности. За 2018-2020 гг. кредиторская задолженность увеличивается с 94289 тыс. руб. до 198550 тыс. руб. Увеличение кредиторской задолженности в краткосрочных пассивах говорит о снижении источников формирования оборотных активов, а также о снижении текущей ликвидности предприятия.

Приложение И

3.2. Пути совершенствования механизма ускорения оборачиваемости денежных средств на предприятии

....

....

Можно сделать следующий вывод: в принципе управление денежными средствами сводится к выявлению причин их недостатка или избытка, а также определению источников их поступления и направлений использования. При этом в рамках финансового анализа под денежными средствами понимают: денежную наличность, т.е. свободные средства, которыми компания обладает в настоящий момент и разность между чистым оборотным капиталом и потребностью в оборотном капитале (она указывает на необходимость привлечения внешних средств).

Для выбора того или иного способа снижения потребности предприятия в денежных средствах (и их высвобождения для использования на другие нужды) или принятия решения в отношении инвестирования временно свободных средств необходимо проводить их тщательный анализ, так как принятое управленческое решение может быть взвешенным только после анализа всех «за» и «против». При управлении денежными средствами в краткосрочном аспекте решения в той или иной ситуации следует принимать достаточно быстро, требуется инструмент, который позволил бы оперативно и качественно выполнять все необходимые расчеты.

Приложение К

Образец оформления Заключения

Заключение

Рассмотрев теоретические основы управления производственными запасами и денежными средствами можно сделать следующие выводы:

1. Большое влияние на производственные результаты и финансовое состояние предприятия оказывает качество производственных запасов. В целях нормального хода производства и сбыта продукции запасы должны быть оптимальными. Для определения оптимальности производственных запасов применяются различные методы: эвристические, технико-экономические, математико-экономические. Каждое предприятие самостоятельно выбирает то или иной метод определения производственных запасов. В настоящее время в экономической литературе категория запасов описана достаточно полно и подробно. Однако необходимо выяснить насколько необходимы запасы для предприятия, а также определить виды затрат, которые оно несет в связи с содержанием запасов. Объективная необходимость образования запасов связана с характером процессов производства и воспроизводства.

....

....

....

На основании проведенного анализа во второй главе можно сделать следующие выводы:

1. На основании выше сказанного можно сделать вывод, что ООО «XXX» экономически стабильное предприятие, с выраженной организационной линейно-функциональной структурой технологического типа. Является структурным подразделением ООО «XXX». Бухгалтерский баланс ведет раздельно от НГДУ, однако в балансе не рассчитывает чистую прибыль, т.к. все налоговые платежи производит ПАО «XXX». По итогам

трех лет все плановые показатели были выполнены. В 2005 году ООО «XXX» работало в условиях стабильного экономического состояния, несмотря на снижение эксплуатационных затрат, и обеспечило бесперебойную работу всего подвижного состава, выполнила все мероприятия и задания НГДУ, а также мероприятия по улучшению эстетики и культуры производства и повышения заработной платы.

На основании предложенных направлений совершенствования производственных запасов и денежных средств можно сделать вывод:

1. Применение систем описанных в 3.1 на российских предприятиях желательно, однако в настоящее время не представляется возможным вследствие нестабильной экономической политики, из чего вытекает нестабильность инфляционных тенденций, рост взаимных неплатежей предприятий и организаций, несовершенное налоговое законодательство.

Отсюда следует необходимость создания на российских предприятиях таких систем управления запасами, которые бы учитывали особенности отечественного производства, главной из которых, в данном случае, является заказной характер изготовления продукции.

Приложение Л

Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 347 с.
2. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 361 с.
3. Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 777 с.
4. Тertyшник, М. И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / М. И. Тertyшник. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 631 с. — (Высшее образование). - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
5. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / О. И. Милкова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 473 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
6. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 435 с.
7. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б., - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Дашков и К, 2018. - 292 с. - Текст: электронный.

Приложение М

Прикладывается финансовая (бухгалтерская отчетность анализируемого предприятия как минимум за три последних года – например, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств и др.)

Приложение Н

Образец оформления рисунка и написания вывода по нему

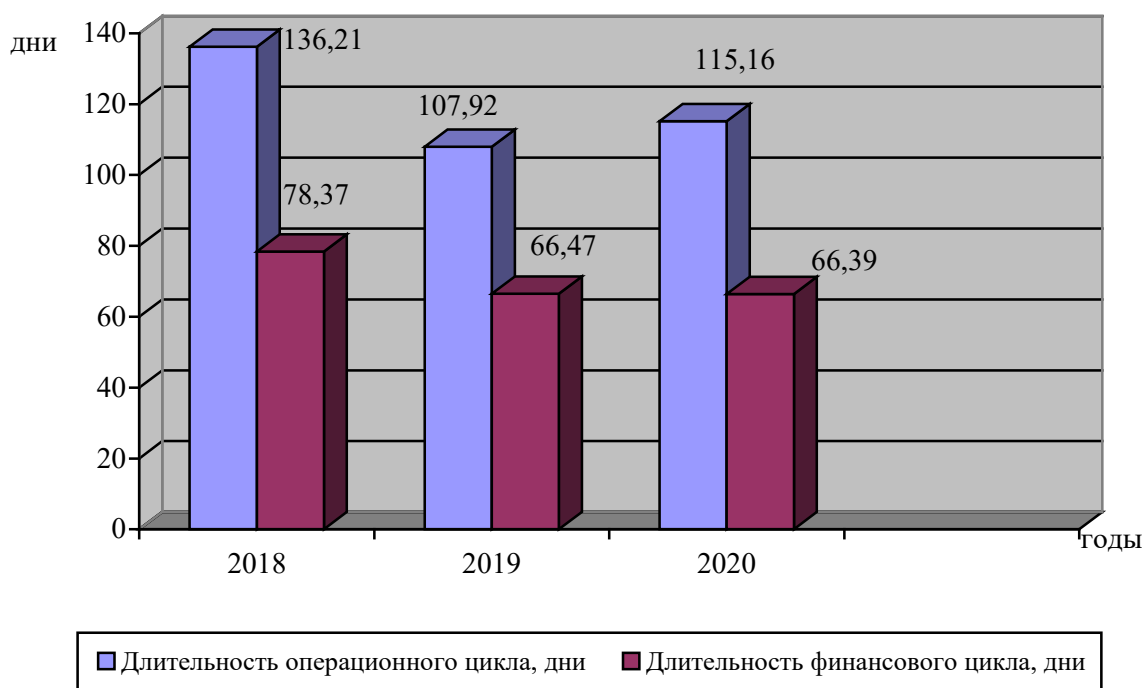


Рисунок 1. Анализ динамики операционного и финансового цикла ОАО «XXX» за 2018-2020 гг.

Известно, что чем короче операционный и финансовый циклы предприятия, тем быстрее средства, вложенные в финансово-хозяйственную деятельность предприятия приносят доход. За 2018-2020 гг. наблюдается снижение данных показателей с 136,21 дня и 78,37 дня до 115,16 дня и 66,39 дня соответственно.