

*Приложение 2.22.2 к ОПОП по специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И.Носова»
Многопрофильный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

для студентов специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Магнитогорск, 2025

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией «Экономики и сферы обслуживания»
Председатель Колесникова Н.Н.
Протокол № 5 от «22» января 2025г

Методической комиссией МпК
Протокол № 3 от «19» февраля 2025г

Разработчик:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ольга Сергеевна Громадская

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации. Содержание курсовой работы ориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям (по отраслям)

Введение

Настоящие методические указания предназначены для студентов очной формы обучения в качестве регламентирующего материала по выполнению и предоставлению курсовой работы по дисциплине Экономика организации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение (ФГОС п. 7.8).

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

– углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

– формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использовать справочную, статистическую, нормативную и экономическую литературу (формирование профессиональных компетенций);

– формирование общих и профессиональных компетенций – развитие творческой инициативы, дисциплинированности, целеустремленности, аккуратности, самостоятельности, ответственности и организованности;

– подготовка к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1. Общие положения

В соответствии с Рабочей программой дисциплины Экономика организации предусмотрено выполнение курсовой работы.

Курсовая работа является одним из основных видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы студентов.

Продолжительность выполнения курсовой работы – 30 часов. Курсовая работа осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого формируются умения, ПК и ОК при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовая работа выполняется после изучения теоретической части дисциплины Экономика организации

В результате выполнения курсовой работы, Вы будете уметь:

уметь:

уметь:

- У 1.2.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
- У 1.2.3 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции,
- У 1.2.4 Производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
- У 2.4.2 Устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, и формулировать обоснованные выводы;
- У 2.4.3 Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
- У 2.5.1 Определять потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.04 составлять план действий;
- Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;
- Уо 01.06 реализовывать составленный план;
- Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
- Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
- Уо 02.03 планировать процесс поиска;
- Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
- Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- Уо 03.08 презентовать бизнес-идею;
- Уо 03.09 определять источники финансирования;
- Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;
- Уо 04.02 эффективно работать в команде;
- Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;

А также формированию *общих компетенций*:

Содержание курсовой работы ориентировано на формирование

общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

Курсовая работа по дисциплине выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом по программе подготовке специалистов среднего звена.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

- 1 Изучение настоящих методических указаний.
- 2 Выбор темы и её согласование с руководителем.
- 3 Формулировка цели и составление плана.
- 4 Подбор, изучение и анализ содержания источников
- 5 Сбор и обобщение материалов, анализ результатов практической части работы.
- 7 Разработка практической части, формулировка выводов и рекомендаций.
- 8 Оформление списка литературы.
- 9 Подготовка к защите и защита курсовой работы.

Контроль за выполнением разделов КР осуществляется преподавателем-консультантом, заведующим отделением.

Примерная тематика курсовой работы:

- Виды и классификация организаций
- Организация оплаты труда на предприятии
- Понятие и показатели производительности труда

- Бизнес планирование на предприятии
- Понятие и состав издержек производства
- Износ основных фондов и амортизация
- Резервы и факторы роста производительности труда на предприятии
- Маркетинговые исследования и продвижение продукции предприятия
- Способы снижения себестоимости продукции
- Основные пути повышения прибыли на предприятии
- Прибыль и рентабельность предприятия
- Понятие, состав и источники формирования оборотных средств организации
- Сущность, состав и учёт основных фондов организации
- Виды и способы мотивации персонала
- Виды предпринимательской деятельности
- Трудовой персонал и его структура, расчет потребности в кадрах.
- Внутренняя и внешняя среда организации
- Пути предотвращения банкротства предприятия
- Капитальное строительство и инвестиционная деятельность как специфическая особенность отрасли, влияющая на формирование ее экономического потенциала.
- Материально – техническое обеспечение организации в условиях рынка.

Количество номеров в нумерации структурных элементов документов не должно превышать четырех.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей, детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример – Для всех медицинских изделий установлены следующие дополнительные требования:

а) проведение контроля окружающей среды, который осуществляют в следующих случаях:

1) при поставке стерильных изделий;

2) при поставке нестерильных изделий, которые стерилизуются перед использованием;

3) когда микробиологическая и/или макробиологическая чистота имеет значение при эксплуатации изделий;

б) установление поставщиком и соблюдение им требований к чистоте следующих изделий:

1) предварительно очищенных до стерилизации и/или использования;

2) поставляемых нестерильными, но подлежащими предстерилизационной очистке;

3) предназначенных для использования нестерильными;

в) установление поставщиком требований по обслуживанию, если это может повлиять на качество изделия.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.

Заголовки

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков могут не иметь. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов.

Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа. Не допускается помещать на странице заголовки раздела, подраздела без относящейся к ним текстовой части.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки разделов следует писать прописными буквами, заголовки подразделов – с прописной буквы. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, либо пункта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию.

4 Требования к изложению текста курсовой работы

Изложение текста курсового проекта (работы) должно строго соответствовать СМК-К-О-СМГТУ-2/2-6-24 Инструкция по оформлению курсового и дипломного проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования.

Текст излагается кратким чётким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым нормам в научно - технической литературе.

Пояснительная записка должна быть оформлена в печатном виде и сброшюрована. Страницы текстового документа, включая иллюстрации и таблицы, должны соответствовать формату А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги печатным способом на печатающих или графических устройствах вывода ЭВМ (компьютерная распечатка). Распечатка выполняется через 1 или 1,5 интервал (при объеме более 120 страниц, использовать одинарный интервал), основной шрифт Times New Roman, предпочтительный размер шрифта 12, цвет – черный.

Текст пояснительной записки следует выполнять, соблюдая размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения пояснительной записки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами – рукописным способом. Повреждение листов текстового документа, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

Качество текста, иллюстраций, таблиц и распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их однозначного прочтения и воспроизведения.

В текстовом документе должны применяться термины, обозначения и определения, установленные стандартами по соответствующему направлению науки, техники и технологии, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

В текстовом документе не допускается:

- 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;

- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ), строительных норм и правил (СНиП) и других документов без регистрационного номера;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

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

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»).

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Если в документе приводятся поясняющие надписи, наносимые непосредственно на изготавливаемое изделие (например на планки, таблички к элементам управления и т.п.), их выделяют шрифтом (без кавычек), например ВКЛ., ОТКЛ., или кавычками – если надпись состоит из цифр и (или) знаков.

Наименования команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте следует выделять кавычками, например, «Сигнал +27 включено».

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

5 Оформление иллюстраций и таблиц

Оформление иллюстраций и таблиц курсового проекта (работы) должно строго соответствовать:

СМК-К-О-СМГТУ-2/2-6-24 Инструкция по оформлению курсового и дипломного проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования.

Количество иллюстраций, помещаемых в текстовом документе, должно быть достаточным для раскрытия содержания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Все иллюстрации именуется в тексте рисунками и нумеруются в пределах каждого раздела. Номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах данного раздела, разделенных точкой.

Примеры

Рисунок 5.1» (первый рисунок пятого раздела);

«Рисунок А.3.» (третий рисунок, помещенный в приложение А).

Допускается сквозная нумерация рисунков арабскими цифрами по всему текстовому документу. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в текстовом документе. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, помещаемые в текстовый документ, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и системы проектной документации для строительства (СПДС).

Иллюстрация располагается по тексту документа, если она размещается на листе формата А4. Если формат иллюстрации больше А4, то ее следует помещать в приложении. Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнять на той же бумаге, что и текст, либо на кальке того же формата с соблюдением тех же полей, что и для текста. При этом кальку с иллюстрацией следует помещать на лист белой непрозрачной бумаги.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Пример – «Рисунок В.2 – Схема алгоритма»

Слово «рисунок», его номер и наименование помещают ниже изображения после пояснительных данных симметрично.

Расстояние между иллюстрацией и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию.

График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем.

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и, как правило, оформляются в соответствии с рисунком 1.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Расстояние между таблицей и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация таблиц арабскими цифрами по всему текстовому документу. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные), без абзацного отступа. Надпись «Таблица...» пишется над левым верхним углом таблицы и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания (рисунок 1).

Таблица _____ – _____
 номер название таблицы

Головка	}							}	Заголовки граф
									Подзаголовков граф
Боковик	}							}	Строки (горизонтальные ряды)
									Графы (колонки)

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Заголовки граф таблицы выполняют с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной – если они самостоятельные. В конце заголовка и подзаголовка знаки препинания не ставятся. Заголовки указываются в единственном числе. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. При этом высота букв и цифр должна быть не менее 8 шрифта. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу заголовок помещают только перед первой частью таблицы, над другими частями справа пишется слово «Продолжение» и указывается порядковый номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.1». Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят (рисунок 2).

Таблица 1.1– Характеристики шайбы

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкая		нормальная		тяжелая	
		a	b	a	b	a	b
2,0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	-	-

Продолжение таблицы 1.1

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкая		нормальная		тяжелая	
		a	b	a	b	a	b
2,5	2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	-	-
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

Рисунок 2 – Пример деления таблицы с повторением головки

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы должны приводиться в общем виде с расшифровкой входящих в них буквенных значений. Буквы греческого, латинского алфавитов и цифры следует выполнять с помощью компьютерного набора и команды Microsoft Equation 3.0. Высота букв и цифр должна быть в пределах 5-7 мм.

Формулы выполняются Если уравнение или формула не уместается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$), или других математических знаков, причем этот знак повторяют в начале следующей строки. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

Пример –

$$(\sqrt{a} + b + \sqrt[3]{a} + \sqrt[3]{ab} - 0,5a + 2b)(a - e)(\sqrt{a - e} - 3c) + 5c + 2av - 4c\sqrt{(a - c)(c + e)} \times c - 5av = 3ав \quad (5.1)$$

где a, в, с – коэффициенты.

Расчёты, приводимые в пояснительной записке должны сопровождаться необходимыми пояснениями хода решений. При выполнении расчётов необходимо сначала посередине строки написать формулу. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение 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.

Пример – Максимальное напряжение при изгибе σ , Н/м², вычисляют по формуле (1):

$$\sigma = \frac{M_x}{W_x}, \quad (1)$$

где M_x – изгибающий момент, Н·м;

W_x – осевой момент сопротивления сечения, м³.

Затем в формулу подставляют числовые значения. Промежуточных расчётов производить не следует.

Пример –

$$\sigma = \frac{138 \cdot 10^6}{10^6} = 138 \text{ Н / м}^2$$

Нумерация формул в пояснительной записке, за исключением приложения, должна быть сквозная, в случае если в тексте встречается не более 10 формул. Номера обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

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

Примеры

(2.10) – десятая формула второго раздела;

(B.1) – первая формула, помещенная в Приложение В.

Формулы, помещаемые в приложениях, обозначают отдельной нумерацией, арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Примеры

в формуле (4.2), в формулах (4.3)-(4.5).

– Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Пример –

$$TC = VC + FC,$$

(6.4)

$$P_n = (\Pi + (C \cdot V)) \cdot 100 \%,$$

(6.5)

где TC – общие затраты, руб.;

VC – постоянные затраты, руб.;

FC – переменные затраты, руб.;

P_n – рентабельность продукции, %;

Π – прибыль от реализации продукции, руб.;

C – себестоимость продукции, руб.;

V – объем производства, л.

Помещать обозначение единиц в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами, не допускается.

Примеры

Неправильно:

$$R = \frac{U}{I} \text{ Ом}$$

Правильно:

$$R = \frac{U}{I},$$

(3.1)

где R – электрическое сопротивление, Ом;

I – сила тока, А;

U – напряжение, В.

$$R = \frac{125}{16 \cdot 10^{-3}} = 7,8 \text{ кОм}$$

7 Список использованных источников

Список использованных источников указывается в соответствии с действующими нормами для экономической литературы.

Сведения о книгах (учебники, справочники и др.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги (без кавычек), год издания, объём в страницах (Приложение Г).

8 Защита курсовой работы

В процессе подготовки к защите студент готовит доклад на пять минут. В докладе должно быть раскрыто содержание курсовой работы, раскрыты главные положения, больше половины доклада должно быть посвящено практической части, заканчивается доклад выводами и предложениями.

Защита курсовой работы осуществляется перед комиссией, состоящей из ведущих преподавателей.

9 Критерии оценки курсового проекта (работы)

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Критериями оценки курсовой работы по дисциплине являются:

- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);
- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- соответствие содержания выбранной теме;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- логика, грамотность и стиль изложения;
- внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;
- соблюдение заданного объема работы;
- наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего содержание темы курсовой работы;
- наличие сносок и правильность цитирования;
- качество оформления рисунков, схем, таблиц;
- правильность оформления списка использованной литературы;
- достаточность и новизна изученной литературы;
- ответы на вопросы при публичной защите работы.

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; используется основная литература по проблеме, работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них

Положительная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, должен доработать курсовую работу. В этом случае смена темы не допускается.

Приложение А

Форма титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

ПЦК Экономики и сферы обслуживания

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине Экономика организации

на тему: _____

Исполнитель: _____ студент _____ курса, группа _____

Руководитель: _____
(Ф.О.О., должность, уч. степень, уч. звание)

Работа допущена к защите “ _____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Работа защищена “ _____ ” _____ 20 ____ г. с оценкой _____
(оценка) (подпись)

Магнитогорск, 20 ____

Приложение Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент _____

Задание

Исходные
данные: _____

Состав и содержание проекта (работы) _____

Срок сдачи: « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель: _____ / _____
« _____ » _____ 201__ г.

Задание получил: _____ / _____
« _____ » _____ 201__ г.

Магнитогорск, 20 ____

Приложение В

Пример листа содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

.....3

1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ СЕТИ

.....5

1.1 Общие сведения о

сетях.....5

1.2 Корпоративная компьютерная

сеть.....7

1.3 Особенности проектирования корпоративных сетей.....12

2 ПОСТРОЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ СЕТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ.....16

2.1 Выбор топологии21

2.2 Выбор способа управления сетью.....28

2.3 Выбор аппаратной части32

2.4 Выбор программного обеспечения45

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....55

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....57

ПРИЛОЖЕНИЕ А Презентация к курсовой работе62

Приложение Г

Примеры оформления списка использованных источников

Пример описания стандартов

1. **ГОСТ Р 51705.1-2001.** Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования. Требования [Текст]. – Введ. 2001-07-01. – М.: Гос-стандарт России: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 15 с.
2. **ГОСТ Р 51760-2001.** Тара потребительская полимерная. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2002-01-01 – М.: Госстандарт России: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 59 с.

Пример описания электронного источника

1. http://www.proso.ru/haccp_6.htm
2. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. – <http://www/iaa-ru.ru/goods/index.html#top>.

Пример описания статьи из журнала, газеты

1. **Аршакуни, В.** Система ХАССП: российской версии – два года. Стандарты и качество [Текст]: научно-технический и экономический журнал/учредитель Госстандарт России. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2003, № 9. – с. 85-87. – ISSN 0038-9692.
2. **Кайшев, В.Г.** Состояние и развитие продовольственного комплекса России. Пищевая промышленность [Текст]: научно-технический журнал/учредитель «Пищепромиздат». – М.: Пи-щевая промышленность, 2006, № 3. – с. 6-8. – ISSN 0235-2486.

Пример описания книги одного автора

1. **Криштофович, В.И.** Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст]: учебник / В.И. Криштофович. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2008. – 592 с. – ISBN 978-5-91131-495-8.
2. **Семакин, И.Г.** Основы алгоритмизации и программирования [Текст]: учебник / И.Г. Семакин. – М.: «Академия», 2008. – 280 с.

Пример описания книги под редакцией

1. **Магомедов, М.Д.** Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Текст]: учебное пособие /М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. – М.: «Дашков и К⁰», 2006. – 192с. – ISBN 5-94798-892-5.
2. **Ребезов, М.Б.** Экономика предприятия молочной промышленности [Текст]: учебное по-собие / М.Б. Ребезов, С.В. Манылов, А.Н. Зайцев. – Магнитогорск: МГТУ, 2007. –123 с.

Пример описания книги под заглавием

1. **Математика** [Текст]: учебное пособие / Ю.М. Данилов, Л.Н. Журбенко, Г.А. Никонова и др.; под ред. Л.Н. Журбенко, Г.А. Никоновой. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 496 с.: ил., табл.

Приложение Д

Информационный материал для выполнения курсовой работы

«Расчет сметы затрат, калькуляции и технико-экономических показателей строительного участка»

I. Определение численности работающих на участке.

1.1. Фактическое число производственных рабочих:

$$Ч_{р}^{\phi} = [\text{исх. данные, п. 15}]$$

1.2. Фактическое число вспомогательных рабочих:

$$Ч_{вр}^{\phi} = 0,25 * Ч_{р}^{\phi}; \text{ где } 0,25 [\text{исх. данные, п. 16}]$$

1.3. Общее число рабочих:

$$Ч^{\phi} = Ч_{р}^{\phi} + Ч_{вр}^{\phi}$$

1.4. Число руководителей:

$$Ч_{рук} = 0,09 * Ч^{\phi}, \text{ где } 0,09 [\text{исх. данные, п. 17}]$$

1.5. Число специалистов:

$$Ч_{спц} = 0,04 * Ч^{\phi}, \text{ где } 0,04 [\text{исх. данные, п. 18}]$$

1.6. Число служащих:

$$Ч_{сл} = 0,03 * Ч^{\phi}, \text{ где } 0,03 [\text{исх. данные, п. 18}]$$

1.7. Таблица 1 - Распределение основных рабочих по разрядам:

1.8.

Разряды	Расчет	Принято	Часовая тарифная ставка
Третий разряд			
Четвертый разряд			
Пятый разряд			
Шестой разряд			
Проверяем:			

II. Расчет фонда заработной платы производственных рабочих

2.1 Определяем среднечасовую тарифную ставку производственных рабочих:

$$С_{ср.час} =$$

2.2 Определяем заработную плату производственных рабочих за фактически отработанное время (нормированная з/п),

$$Зн = С_{ср.час} \cdot Ф_{гф} \cdot Ч_{р}^{\phi}$$

(2.1)

где $С_{ср.час}$ – среднечасовая тарифная ставка, руб.

$Ф_{гф}$ – фонд рабочего времени в году, час.

$Ч_{р}^{\phi}$ – фактическая численность рабочих, чел.

2.3 Определяем основную заработную плату производственных рабочих:

$$Z_{осн} = (Z_n + D_{бр} + П) * K_y \quad (2.2)$$

где П – размер премии, руб.

$P = Z_n * 0,45$; где 0,45 [исходные данные]

$D_{бр}$ – доплата бригадиру руб.

$D_{бр} = Z_n * 0,1$, где 0,1- доплата бригадиру [исходные данные]

K_y – уральский коэффициент, % $K_y = 15\%$ [исходные данные]

2.4 Определяем дополнительную заработную плату производственных рабочих:

$Z_{доп} = Z_{осн} * 0,1$, где 0,1- доля дополнительной заработной платы [исходные данные].

2.5 Определяем сумму основной и дополнительной заработной платы:

$$\Sigma Z = Z_{осн} + Z_{доп}.$$

2.6 Определяем отчисления с заработной платы производственных рабочих

Таблица 2 – Расчет отчислений с заработной платы производственных рабочих

Вид отчисления	Расчетная формула	Значение, руб.
Отчисления во внебюджетные фонды		
Отчисления в Пенсионный фонд		
Отчисления в фонд социального страхования		
Отчисления в фонд медицинского страхования		

2.7 Определяем плановый фонд заработной платы производственных рабочих:

$$\Phi ЗП = \Sigma Z + \Sigma Отч. \quad (2.3)$$

2.8 Определяем среднемесячную зарплату одного производственного рабочего:

$$z_{\text{сред}}^{\text{мес}} = \frac{(Z_{осн} + Z_{доп})}{\frac{\phi}{p} \cdot 12 \text{мес}} \quad (2.4)$$

III. Расчет фонда заработной платы вспомогательных рабочих

3.1 Определяем среднемесячную заработную плату вспомогательных рабочих

$$C_{\text{ср.мес}} = P_{\text{час}} \cdot C_{\text{ср.час}} \cdot Ч_{\text{всп}} \quad (3.1)$$

где $P_{\text{час}}$ – среднее количество часов, которое необходимо отработать за месяц.

$Ч_{\text{всп}}$ – число вспомогательных рабочих.

$C_{\text{ср.час}}$ – среднечасовая тарифная ставка вспомогательного рабочего IV разряда, руб.

3.2 Определяем основную заработную плату вспомогательных рабочих:

$$Z_{\text{всп}} = C_{\text{ср.мес.}} \cdot K_{\text{пр}} \cdot K_{\text{р}} \cdot 12 \text{ мес} \quad (3.2)$$

где $C_{\text{ср.мес.}}$ – среднемесячная зарплата

$K_{\text{пр}}$ – коэффициент премии (1,3)

$K_{\text{р}}$ – районный коэффициент (1,15)

3.3 Определяем дополнительную заработную плату вспомогательных рабочих:

$$Z_{\text{всп. доп.}} = Z_{\text{всп.}} \cdot 0,08 = 113389,87 \text{ руб.}$$

3.4 Определяем отчисления с заработной платы вспомогательных рабочих:

Таблица 3 - Расчет отчислений с заработной платы вспомогательных рабочих

Вид отчисления	Расчетная формула	Значение, руб.
Отчисления во внебюджетные фонды	$0,3 \cdot 1530763,27$	459228,98
Отчисления в Пенсионный фонд	$0,22 \cdot 1530763,27$	336767,92
Отчисления в фонд социального страхования	$0,029 \cdot 1530763,27$	44392,14
Отчисления в фонд медицинского страхования	$0,051 \cdot 1530763,27$	78068,93

3.4 Определяем годовой фонд заработной платы вспомогательных рабочих:

$$\Phi Z_{\text{всп.}} = \sum Z_{\text{всп.}} + \sum \text{Отч. в сп}$$

IV. Расчет фонда заработной платы руководителей, служащих и специалистов

4.1 Расчет основной заработной платы руководителей, специалистов и служащих определяем по формуле:

$$Z_{\text{р(с,сл)}} = O_{\text{р(с,сл)}} \cdot Ч_{\text{р(с,сл)}} \cdot K_{\text{пр}} \cdot K_{\text{р}} \cdot 12 \text{ мес} \quad (4.1)$$

Где $O_{\text{р(с,сл)}}$ – оклад соответственно руководителя, специалиста, служащего, руб;

$Ч_{\text{р(с,сл)}}$ – численность соответственно руководителя, специалиста, служащего, чел.

$K_{\text{пр}}$ коэффициент премии [по условиям премирования, исходные данные]

$K_{\text{р}}$ – районный коэффициент (1,15)

Таблица 4 – Расчет основной з/п руководителей, специалистов и служащих

Должность	Расчет	Значение, руб.
-----------	--------	----------------

руководитель		
специалист		
служащий		

4.2 Расчет дополнительной заработной платы руководителей, специалистов и служащих определяем по формуле:

$$Z_{\text{доп.}} * K_{\text{доп.}} * Z_{\text{осн.}} \quad (4.2)$$

Где $K_{\text{доп.}}$ – коэффициент дополнительной заработной платы [исходные данные]

Таблица 5 - Расчет дополнительной заработной платы руководителей, специалистов и служащих

Должность	Расчет	Значение, руб.
руководитель		
специалист		
служащий		

4.3 Расчет суммы основной и дополнительной заработной платы руководителей, специалистов и служащих:

Таблица 6 – Расчет отчислений с заработной платы руководителей, специалистов и служащих:

Вид отчисления	Значение, руб. (руководители)	Значение, руб. (специалисты)	Значение, руб. (служащие)
Отчисления во внебюджетные фонды			
Отчисления в Пенсионный фонд			
Отчисления в фонд социального страхования			
Отчисления в фонд медицинского страхования			

4.5 Определяем суммарный годовой фонд заработной платы руководителей, специалистов и служащих по формуле:

$$\Phi ЗП_{p(c,cl)} = \sum Z_{p(c,cl)} + \sum Отч._{p(c,cl)}$$

V. Расчет затрат на материалы

Исходя из условий курсовой работы, расчет затрат на материалы производим относительно основной заработной платы производственных рабочих:

Таблица 7- Расчет затрат на материалы

Элементы затрат	Расчет	Затраты, руб	Затраты, тыс. руб
Основные материалы			
Вспомогательные материалы			

VI. Расчет общепроизводственных расходов

5.1 Определяем среднегодовую стоимость основных производственных фондов по формуле:

$$C_{\text{ср}} = C_{\text{нг}} + \frac{C_{\text{вв}}}{12} * t_1 - \frac{C_{\text{выб}}}{12} * t_2 \quad (5.1)$$

Где: $C_{\text{ср}}$ - среднегодовая стоимость основных фондов;

$C_{\text{нг}}$ - балансовая стоимость ОПФ на начало года;

$C_{\text{вв}}$ – стоимость введенной части основных фондов;

$C_{\text{выб}}$ - стоимость выбывшей части основных фондов;

t_1 - число полных месяцев в году, в течение которых введенные фонды эксплуатировались;

t_2 - число полных месяцев, оставшихся до конца года с момента выбытия ОПФ.

5.2 Определяем стоимость ОПФ по структуре:

Таблица 8 – Стоимость ОПФ

Вид ОПФ	Расчет стоимости	Стоимость, млн. руб.
Здания, сооружения		
Оборудование		
Транспортные средства		
Вычислительная техника		
Прочие расходы на ОПФ		
Проверяем		

5.3 Определяем амортизационные отчисления за год по формуле:

$$A^T = \frac{C_{\text{п}} * H_0}{100\%} \quad (5.2)$$

Таблица 9 – Расчет амортизационных отчислений

Вид ОПФ	Стоимость (Сп), млн. руб.	$H_0, \%$ [исходные данные, табл. 2]	A^T , млн. руб.
Здания, сооружения			
Оборудование			
Транспортные средства			
Вычислительная техника			
Прочие расходы			
Общая сумма амортизационных отчислений			

5.4 Расчет затрат на электроэнергию, водоснабжение и отопление

Таблица 10 – Расчет затрат на электроэнергию, водоснабжение и отопление

Элементы затрат	Расчет	Затраты, руб	Затраты, тыс. руб
Электричество			
Водоснабжение и отопление			

5.5 Определяем затраты на текущий ремонт производственных помещений:

$Z_{рем.зд}$

5.6 Определяем затраты на содержание и текущий ремонт оборудования:

$Z_{рем.об.}$

5.6 Определяем затраты на охрану труда:

$Z_{охр.тр}$

5.5 Составим смету общепроизводственных расходов

Таблица 11 - Смета общепроизводственных расходов

Наименование расходов	Сумма затрат, тыс. руб.	Удельный вес, %
Амортизация зданий		
Текущий ремонт здания		
Амортизация оборудования		
Текущий ремонт оборудования		
Амортизация транспортных средств		
Амортизация вычислительной техники		
Прочие расходы		
Затраты на охрану труда и технику безопасности		
Итого:		

VI Калькуляция себестоимости строительных работ

6.1 Определяем затраты на общехозяйственные расходы

$Z_{общхоз}$

6.2 Определяем коммерческие расходы:

6.3 Определяем размер прибыли:

Таблица 12 – Калькуляция строительных работ

	Статьи калькуляции	Сумма, тыс. руб.
1	Основные материалы	
2	Вспомогательные материалы	
3	Основная заработная плата производственных рабочих ($Z_{осн}$)	
4	В том числе нормированная плата ($Z_{н}$)	
5	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	
6	Отчисления во внебюджетные фонды ($\sum O$)	
7	Итого трудовые затраты (T_3)=ФЗП пр. раб.	
8	Годовой фонд зарплаты вспомогательных рабочих	
9	Годовой фонд зарплаты руководителей, специалистов и других служащих	
10	Итого прямые затраты (п.1+п.2+п.7+п.8+п.9)	
11	Общепроизводственные расходы	
12	Общехозяйственные расходы	
13	Итого производственная себестоимость (п.10+п.11+п.12)	
14	Коммерческие расходы	

15	Итого коммерческая (полная) себестоимость (п.13+п.14)	
16	Прибыль (28% от коммерческой себестоимости) (п.15*0,28)	
17	Стоимость строительных работ на участке (п.15+п.16)	

VII Расчет технико-экономических показателей строительного участка

7.1 Среднемесячная заработная плата одного работающего

$$\text{Среднемесячная з/п 1 работника} = \frac{\sum \text{ФЗП}}{12 \text{ мсц} \cdot \text{Ч}_{\text{работающих}}} \quad (7.1)$$

7.2 Фондовооруженность:

$$\text{Фондовооруженность рабочих} = \frac{\text{Стоимость оборудования} + \text{Стоимость транспорта}}{\text{Численность рабочих}} \quad (7.2)$$

7.3 Фондоотдача:

$$\text{Фондоотдача} = \frac{\text{Стоимость работ}}{\text{Стоимость зданий} + \text{Стоимость оборудования} + \text{Стоимость трансп}} \quad (7.3)$$

7.4 Фондоемкость

$$\text{Фондоемкость} = \frac{1}{\text{Фондоотдача}}$$

7.5 Уровень рентабельности в целом

$$\text{Уровень рентабельности в целом} = \frac{\text{Прибыль}}{\text{Стоимость работ}} \cdot 100\%$$

7.6 Уровень рентабельности по затратам:

$$\text{Уровень рентабельности по затратам} = \frac{\text{Прибыль}}{\text{Полная себестоимость}} \cdot 100\% \quad (7.4)$$

7.7 Производительность 1 производственного рабочего:

$$\text{Производительность 1 пр. раб.} = \frac{\text{Производственная себестоимость}}{\text{Число произв. раб}} \quad (7.5)$$

7.8 Производительность одного работающего:

$$\text{Производительность труда на одного работника} = \frac{\text{Стоимость работ}}{\text{Число работающих}} \quad (7.6)$$

7.9 Общегодовой фонд заработной платы составил

Таблица 13 - Технико- экономические показатели строительного участка

Наименование показателей	Значение показателя
Число производственных рабочих, чел.	
Число вспомогательных рабочих, чел.	
Число руководителей, чел.	
Число специалистов, чел.	
Число других служащих, чел.	
Общее кол – во работающих, чел.	
Общегодовой фонд заработной плата работников, руб.	
В том числе основных производственных рабочих, руб.	
Среднемесячная заработная плата одного производственного рабочего, руб./чел.	
Среднемесячная заработная плата одного работающего руб./чел.	
Производственная себестоимость, тыс. руб	
Производительность труда в расчёте на одного рабочего, тыс.руб./чел.	
Полная себестоимость, тыс. руб	
Стоимость строительных работ, тыс.руб.	
Производительность труда в расчёте на одного работника, тыс. руб/чел	
Фондоотдача, руб/руб.	
Фондоёмкость, руб./руб.	
Фондовооружённость тыс.руб./чел..	
Прибыль, руб.	
Уровень рентабельности в целом, %	
В том числе по затратам,%	

Приложение Е
Исходные данные для выполнения курсовой работы
«Расчет сметы затрат, калькуляции и технико-экономических показателей
строительного участка»

Таблица 1 – Основные производственные фонды

№	Показатели	Значения (по вариантам)																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	Балансовая стоимость основных производственных фондов на начало года (млн. руб.)	122	124	125	127	130	120	128	126	121	118	119	115	114	132	134	136	138	140	145	150	155	160	170	
2	Балансовая стоимость вновь вводимых основных производственных фондов (млн. руб.)	5	8	6	7	11	10	13	9	5	8	14	15	9	10	5	8	10	12	13	14	15	8	16	
3	Количество месяцев эксплуатации вновь введенных ОПФ	6	7	8	9	10	5	4	3	2	6	7	8	9	10	5	4	3	2	6	7	8	9	5	
4	Балансовая стоимость выбывших основных производственных фондов	3	4	5	6	8	2	1	1	1	2	3	4	5	6	2	3		1	2	3	4	5	6	
5	Число месяцев до конца года с момента выбытия ОПФ	2	3	4	5	6	7	8	9	8	7	6	5	4	3	2	3	4	5	6	7	8	9	2	

Таблица 2 – Структура ОПФ

№	Показатели	Значения в % от среднегодовой стоимости ОПФ (по вариантам)																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Здания, сооружения	10	9	8	10	9	8	10	9	8	7	10	9	8	7	10	9	8	7	10	9	8	7	11
2	Оборудование	35	36	37	35	34	37	33	34	35	33	32	35	34	33	35	32	34	35	32	34	31	30	29
3	Транспортные средства	46	45	46	45	44	46	45	44	45	44	43	44	43	42	44	41	43	44	41	43	40	39	38
4	Вычислительная техника	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5
5	Прочие расходы	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4

Таблица 3 – Данные для расчета расходов на материалы

№	Показатели	Варианты																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	Затраты на основные материалы (% от основной заработной платы)	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	
2	Затраты на вспомогательные материалы (% от основной заработной платы)	5	6	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	
3	Затраты на электроэнергию (% от	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	

Г. Специалисты

- 1) Оклад специалиста – 15000 руб.
- 2) Дополнительная заработная плата – 10% от основной заработной платы
- 3) Премия в размере 40% от нормируемой заработной платы
- 4) Уральский коэффициент – 15%

Д. Служащие

- 1) Оклад служащего – 8000 руб.
- 2) Дополнительная заработная плата – 8% от основной заработной платы
- 3) Премия в размере 35% от нормируемой заработной платы
- 4) Уральский коэффициент – 15%

Отчисления:

- 1) Отчисления во внебюджетные фонды - 30% от основной и дополнительной заработной платы
- 2) Отчисления в Пенсионный фонд – 22% от основной и дополнительной заработной платы.
- 3) Отчисления в фонд социального страхования - 2,9% от основной и дополнительной заработной платы
- 4) Отчисления в фонд медицинского страхования - 5,1% от основной и дополнительной заработной платы.

Таблица 6 – Данные для расчета общепроизводственных расходов

Амортизационные отчисления	Норма амортизации, %
Здания, сооружения	5
Оборудование	10
Транспортные средства	25
Вычислительная техника	12,5
Прочие расходы	5
Затраты на текущий ремонт производственных помещений	1-1,6% от стоимости здания
Затраты на содержание и текущий ремонт оборудования	3-7% от стоимости оборудования
Затраты на охрану труда	2-3% от трудовых затрат

Таблица 7 – Дополнительные данные

Затраты на общехозяйственные расходы	1,3% от фонда оплаты труда основных и вспомогательных рабочих
Коммерческие расходы	2% от производственной себестоимости
Прибыль	28% от полной себестоимости