

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

экономический факультет

кафедра организации предпринимательской деятельности

Методические указания

по выполнению и оформлению курсового проекта
по курсу «Планирование на предприятии»
для студентов экономического факультета

Краснодар, 2008

Утверждены методической комиссией экономического факультета
Протокол №4 от 15 октября 2008 г.

Разработчики: профессор Рысьмятов А.З., профессор Соколова А.П., доцент
Исаева Л.А., ст. преподаватель Шитухин А.М., ст.
преподаватель Фролова Л.Ю., ст. преподаватель
Новоселецкая Н.С.

Рассмотрены и одобрены к изданию на заседании кафедры организации
предпринимательской деятельности 13 октября 2008г., протокол №5.

Рецензент: д.т.н., к.э.н., профессор Бершицкий Ю.И.

Методические указания по выполнению и оформлению курсового проекта по
курсу «Планирование на предприятии» для студентов экономического
факультета. – Краснодар. – Куб ГАУ. – 2008. – 51 с.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями
Государственного образовательного стандарта высшего профессионального
образования по специальности 080502.65 «Экономика и управление на
предприятии АПК»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ | 5 |
| 2 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ | 6 |
| 3 СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ | 31 |
| 4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА | 33 |
| 5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА | 47 |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, РЕКОМЕНДУЕМОЙ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИ РАЗРАБОТКЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА | 49 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 52 |

ВВЕДЕНИЕ

Планирование как организационно-управленческая деятельность представляет собой процесс выработки множества различных взаимосвязанных решений, касающихся будущей деятельности организации. При этом подразумевается, что желаемое состояние организации не наступит, если не выработать и не осуществить комплекс специальных мер. Особенностью планирования является необходимость непрерывного пересмотра планов, так как в сложной и динамичной сфере никакой план не может быть окончательным. В процессе планирования уточняются конкретные цели и задачи деятельности организации, способы их осуществления.

Методические указания разработаны на основе программы учебной дисциплины «Планирование на предприятии». В методических указаниях отражены цель курсового проекта, его основное содержание, приводится тематика курсовых проектов, краткое содержание отдельных тем.

Курсовой проект по планированию является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента. Методические указания призваны помочь студенту выбрать тему и выполнить исследование на высоком уровне.

Целью выполнения курсового проекта является углубление и закрепление теоретических знаний и усвоение приемов выполнения технико-экономических расчетов при решении вопросов организации и планирования производства продукции или услуг на конкретном сельскохозяйственном предприятии.

При выполнении курсового проекта студенты должны провести технико-экономические расчеты по определению экономических показателей производимой продукции или услуг, деятельности предприятия в целом. На основе выполненных расчетов обосновывается наиболее экономически целесообразный вариант планирования производства продукции или услуг.

Курсовой проект выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

1.1 Общие положения

Курсовой проект должен, как правило, базироваться на конкретных материалах функционирования предприятия агропромышленного комплекса и содержать анализ экономической деятельности в динамике последних трех-пяти лет.

Студент самостоятельно или по согласованию с дипломным руководителем, преподавателем кафедры организации предпринимательской деятельности выбирает тему курсового проекта, при этом он должен учитывать ниже изложенные планы и рекомендуемые положения по выполнению курсового проекта, исходя, прежде всего, из возможностей получения необходимых для его выполнения фактических и статистических материалов. Изменение формулировки темы по инициативе студента не допускается. Студент должен выполнять курсовой проект в соответствии с планом, утвержденным научным руководителем и преподавателем кафедры. Это позволяет выдержать логику изложения и проверить ключевые моменты усвоения студентами базовых экономических категорий, умение анализировать конкретные ситуации и планировать стратегию и тактику развития производственной деятельности предприятия.

Структура курсового проекта по дисциплине «Планирование на предприятии», как правило, включает:

- введение;
- теоретическую часть;
- аналитическую часть;
- проектную часть, развитие производства в среднесрочной перспективе;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы;
- приложения.

Тематика курсовых проектов разрабатывается кафедрой, утверждается методической комиссией, пересматривается ежегодно с учетом экономических изменений в стране, отрасли и на предприятии АПК.

Наряду с темами, рекомендованными официально, студент с согласия кафедры может выполнять проект по заявкам предприятий агропромышленного комплекса, принимать участие в научных работах, выполняемых сотрудниками кафедры по хозяйственным договорам и представлять на защиту оформленные результаты в соответствии с ГОСТом.

Для оказания научной и методической помощи кафедра из числа своих преподавателей назначает консультантов и с учетом пожеланий студента и руководствуясь мнением научного руководителя дает задание по выполнению курсового проекта на определенную тему, не обозначенную в данном методическом указании.

2 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

В соответствии с основными задачами дисциплины «Планирование на предприятии» курсовой проект должен содержать стратегию и тактику производственно-хозяйственной деятельности, основываться на реализации инновационной политики функционирования и развития предприятия.

Курсовой проект в обязательном порядке должен содержать конкретные расчёты и экономическое обоснование оптимального плана производства продукции или оказания услуг на предприятии.

В процессе выполнения проекта рассчитываются базовые показатели, используемые при разработке производственного и финансового планов, приведенные в **приложении Г**.

ТЕМЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ ПО КУРСУ

«ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ»

Тема 1. Бизнес-план инвестиционного проекта

Тема 2. Оптимизация текущих затрат предприятия на основе рационального использования финансовых, трудовых и материальных ресурсов

Тема 3. Оптимизация плановых показателей производства продукции на предприятии (на основе планового хозрасчетного задания тракторно-полеводческой бригаде)

Тема 4. Оптимизация плановых показателей производства продукции на предприятии (на основе планового хозрасчетного задания молочно-товарной ферме)

Тема 5. Планирование развития кормовой базы на предприятии Кошелева

Тема 6. Анализ и оценка современного состояния предприятия, разработка текущих и стратегических планов его деятельности, ориентированных на достижение определенных целей (стабилизация, рост и т.д.)

Тема 7. Планирование производства и реализации продукции на предприятии

Тема 8. Направления повышения конкурентоспособности производства и реализации продукции предприятия

Тема 9. Планирование и оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Тема 10. Планирование рисков на предприятии

Тема 11. Оценка финансового состояния предприятия и разработка мер антикризисного управления

Содержание курсовых проектов приведено ниже.

Тема 1. Бизнес-план инвестиционного проекта

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2. БИЗНЕС-ПЛАН

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью методических указаний по выполнению курсового проекта по теме «Бизнес-план инвестиционного проекта», г.Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г.

Целью разработки бизнес-плана является подробное описание предполагаемой деятельности компании на ближайший год, связанной с разработкой новых бизнес - направлений (выпуска новых товаров, оказания услуг).

Тема 2. Оптимизация текущих затрат предприятия на основе рационального использования финансовых, трудовых и материальных ресурсов

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ИЗДЕРЖЕК ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Виды издержек производства

1.2 Методы планирования издержек производства

1.3 Технология планирования издержек производства

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Организация производства продукции подразделений предприятия

2.3. Организация материального стимулирования работников предприятия

2.4. Калькуляция издержек производства

3 ПЛАНИРОВАНИЕ СНИЖЕНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

3.1 Обоснование инновационных мероприятий в процессе производства

3.2 Расчет калькуляций себестоимости продукции

3.3 Производственно-финансовый план предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Предприятие в процессе производственно-хозяйственной деятельности использует различные ресурсы. Эти затраты в планировании принято делить на единовременные и текущие.

Составной частью издержек предприятия является себестоимость

продукции. Разница между понятиями «издержки» и «себестоимость» состоит в следующем.

Во-первых, количественно себестоимость представляет собой только часть издержек предприятия. Статьи издержек, которые входят в себестоимость продукции, устанавливает государство. Таким образом, себестоимость продукции — это нормированные издержки предприятия.

Во-вторых, издержки, не вошедшие в себестоимость продукции, предприятие вынуждено компенсировать из прибыли.

В-третьих, часть издержек непосредственно не связана с выпуском продукции. Они существуют даже тогда, когда продукция не выпускается вообще. В то же время себестоимость всегда зависит от количества произведенной и реализованной продукции.

Целью планирования издержек (себестоимости) является оптимизация текущих затрат предприятия, обеспечивающая необходимые темпы роста прибыли и рентабельности на основе рационального использования денежных, трудовых и материальных ресурсов.

При расчете себестоимости должны быть решены следующие задачи:

- выполнен анализ стоимостных показателей производственной деятельности предприятия в целом и отдельных его подразделений;
- выявлены возможности и уточнены размеры снижения себестоимости продукции в планируемом году по сравнению с предшествующим периодом;
- составлена калькуляция себестоимости основных видов выпускаемой продукции;
- выявлены нецелесообразные затраты и разработаны меры по их ликвидации;
- определена рентабельность видов выпускаемой продукции и производства;
- создана база для разработки оптовых или розничных цен;

План по оптимизации издержек предприятия состоит из следующих разделов:

1) снижение себестоимости продукции за счет использования технико-экономических факторов;

2) калькуляция себестоимости видов отдельной продукции (работ и услуг);

3) смета и свод затрат на производство.

Исходными данными для разработки плана по издержкам являются:

- показатели производства и реализации продукции;
- прогрессивные нормы и нормативы;
- показатели плана материально-технического обеспечения производства;
- преysкуранты цен;
- данные об использовании основных фондов и размерах амортизационных отчислений;
- показатели плана по труду и персоналу;
- план работ по освоению и внедрению новой техники.

При планировании себестоимости продукции применяются следующие методы.

1. Пофакторный метод.
2. Сметный метод.
3. Метод калькуляций.
4. Нормативный метод.

Технологический процесс планирования себестоимости (издержек) представляет последовательность следующих процедур:

1. На этапе перспективного и годового планирования в укрупненных показателях (планирование снижения себестоимости продукции):

1. расчет планируемого изменения затрат по факторам;
2. определение планируемой величины и уровня затрат;
3. расчет плановой себестоимости всего объема производства.

2. На этапе текущего планирования:

1) планирование себестоимости продукции вспомогательных цехов (составление баланса распределения продукции, разработка смет затрат и

калькулирование себестоимости продукции);

2)составление смет расходов на подготовку производства новых изделий и пусковых расходов;

3)составление смет общепроизводственных расходов по цехам основного производства;

4)составление смет расходов на технологическую оснастку и прочих специальных расходов;

5)составление смет внепроизводственных расходов (транспортно-заготовительных, общехозяйственных, коммерческих);

6)расчет затрат на сырье и материалы, топливо и энергию, расходов на оплату труда, амортизационных отчислений, налогов, отчислений и сборов по цехам основного производства;

7)составление сводной сметы затрат на производство и реализацию продукции;

8)расчет плановой себестоимости продукции (калькулирование себестоимости единицы продукции по видам, расчет себестоимости всего объема производства продукции);

9)составление свода затрат.

Тема 3. Оптимизация плановых показателей производства продукции на предприятии (на основе плано-хозрасчетного задания тракторно-полеводческой бригаде)

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Планирование как необходимый элемент организационно-экономического механизма предприятия

1.2 Сущность и принципы внутрифирменного планирования

1.3 Внутрихозяйственный расчет как фактор повышения эффективности и конкурентоспособности предприятия

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Организация производства продукции на предприятии

3 ПЛАНИРОВАНИЕ ХОЗРАСЧЕТНОГО ЗАДАНИЯ

3.1 Состав хозрасчетных подразделений предприятия

3.2 Ресурсы, закрепленные за бригадой

3.3 Производственная программа в бригаде

3.4 Расчет плановых лимитов затрат на производство продукции

3.5 Организация хозрасчетных взаимоотношений подразделений между собой и с администрацией предприятия

3.6 Организация реализации продукции растениеводства

3.7 Условия материального стимулирования по результатам хозрасчетной деятельности (в зависимости от действующей в хозяйстве модели внутрихозяйственного расчета)

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью рабочих тетрадей по выполнению практических заданий по темам: «Производственная программа растениеводства», «Планирование себестоимости производства продукции растениеводства и животноводства» г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г. Методического указания по составлению технологических карт в растениеводстве г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2006 г

При выполнении курсового проекта студенту необходимо раскрыть основные этапы планирования производственной деятельности полеводческой бригады:

- Планирование урожайности сельскохозяйственных культур.
- Планирование объема производства продукции растениеводства и структуры посевных площадей сельскохозяйственных культур.
- Планирование потребности в семенах и их стоимости.
- Планирование потребности в удобрениях и их стоимости.
- Планирование потребности в химических препаратах и их стоимости.
- Составление технологических карт по возделыванию сельскохозяйственных культур.
- Планирование потребности в горюче-смазочных материалах и их стоимости.
- Планирование амортизационных отчислений по машинотракторному парку.
- Планирование затрат на ремонт по машинотракторному парку.
- Планирование объема транспортных работ и калькуляция себестоимости одного тонно-километра грузового автотранспорта.
- Планирование амортизационных отчислений и затрат на ремонт основных средств.
- Планирование затрат по организации производства и управлению и распределение их по объектам калькуляции.
- Планирование себестоимости продукции растениеводства.

Тема 4. Оптимизация плановых показателей производства продукции на предприятии (на основе планово-хозрасчетного задания молочно-товарной ферме)

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

- 1.1 Планирование как необходимый элемент организационно-экономического механизма предприятия
- 1.2 Сущность и принципы внутрифирменного планирования
- 1.3 Внутрихозяйственный расчет как фактор повышения эффективности и конкурентоспособности предприятия

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства
- 2.2 Организация производства продукции на предприятии

3 ПЛАНИРОВАНИЕ ХОЗРАСЧЕТНОГО ЗАДАНИЯ

- 3.1 Состав хозрасчетных подразделений предприятия (МТФ)
- 3.2 Ресурсы, закрепленные за молочно-товарной фермой
- 3.3 Составление плана отелов и оборота стада
- 3.4 Расчет потребности в кормах и их стоимости
- 3.5 Расчет плановых лимитов затрат на производство продукции животноводства
- 3.6 Организация хозрасчетных взаимоотношений подразделений между собой и с администрацией предприятия
- 3.7 Организация реализации продукции животноводства
- 3.8 Условия материального стимулирования по результатам хозрасчетной деятельности

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью рабочих тетрадей по выполнению

практических заданий по темам: «Производственная программа скотоводства и свиноводства» г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2007 г., «Планирование себестоимости производства продукции растениеводства и животноводства» г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г., и методического указания по составлению производственной программы скотоводства г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2006 г.

При выполнении курсового проекта студенту необходимо раскрыть основные этапы планирования производственной деятельности молочно-товарной фермы:

- Планирование воспроизводства стада крупного рогатого скота.
- Составление месячного оборота стада крупного рогатого скота.
- Планирование годового оборота стада.
- Планирование производства молока.
- Планирование потребности в кормах.
- Планирование амортизационных отчислений и затрат на ремонт основных средств.
- Планирование затрат по организации производства и управлению и распределение их по объектам калькуляции.
- Планирование себестоимости продукции животноводства.
- Освоение ресурсосберегающих технологий в животноводстве.
- Организация труда, внутрихозяйственные отношения.
- Организация реализации продукции животноводства.

Тема 5. Планирование развития кормовой базы на предприятии

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Планирование как необходимый элемент организационно-экономического механизма предприятия

1.2 Сущность и принципы планирования производства

1.3 Внутрихозяйственный расчет как фактор повышения эффективности и конкурентоспособности предприятия

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Состояние кормовой базы предприятия

2.3 Организация производства кормов

2.4 Организация оплаты труда работников подразделения при заготовке кормов

3 ПЛАНИРОВАНИЕ РАЗВИТИЯ КОРМОВОЙ БАЗЫ

3.1 Планирование потребности скота и птицы в кормах, составление кормового плана и кормового баланса

3.2 Расчет потребности в кормах и их стоимости в производственно-финансовом плане предприятия

3.3 Составление программы по заготовке и покупке кормов

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью методического указания по теме: «Планирование развития кормовой базы на предприятии» г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2007 г.

Тема 6. Анализ и оценка современного состояния предприятия, разработка текущих и стратегических планов его деятельности, ориентированных на достижение определенных целей (стабилизация, рост и т.д.)

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Планирование деятельности предприятия на долгосрочную перспективу

1.2 Сущность стратегических планов. Определение миссии предприятия

1.3 Формулирование целей и задач функционирования предприятия

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Организация производства продукции подразделений предприятия

3 РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Миссия предприятия

3.2 Анализ и оценка внешней среды

3.3 Анализ и оценка внутренней структуры предприятия

3.4 Разработка и анализ стратегических альтернатив

3.5 Стратегическое планирование производственной программы развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Стратегическое планирование является важнейшей функцией стратегического управления, которое включает также реализацию стратегии,

оценку и контроль реализации стратегии.

Стратегическое планирование выполняет следующие функции:

- распределение ресурсов;
- адаптация к внешней среде;
- координация и регулирование хозяйственных процессов;
- организационные изменения.

Студент должен рассмотреть основные этапы стратегического планирования.

1. Определение миссии предприятия. Миссия характеризует направление в бизнесе, на которое предприятие ориентируется, исходя из рыночных потребностей, характера потребителей, особенностей продукции и наличия конкурентных преимуществ и барьеров.

2. Формулирование целей и задач функционирования предприятия.

Цели и задачи должны отражать уровень, на который необходимо вывести деятельность по обслуживанию потребителей, а также создавать мотивацию людей, работающих на предприятии. Существует ряд направлений, в рамках которых предприятия могут устанавливать свои цели:

- доходы предприятия (величина дохода, прибыль, доход на акцию и т.п.);
- эффективность (издержки, себестоимость, рентабельность, производительность, материалоемкость и т.п.);
- положение на рынке (доля рынка, объем продаж, относительная доля рынка, доля отдельных продуктов и т.д.);
- ресурсы предприятия, включая финансовые, материальные, трудовые (структура и величина основного и оборотного капитала, активы предприятия, кредиторская и дебиторская задолженность и т.д.);
- производственная мощность предприятия;
- продукция (номенклатура, ассортимент, показатели качества, конкурентоспособность, величина затрат на НИОКР, сроки разработки и освоения и т.п.);
- организационные изменения предприятия (касающиеся штатного

расписания, производственной структуры, функциональных обязанностей работников и т.д.);

- качество работы с покупателями (скорость обслуживания, число жалоб, количество претензий и рекламаций и т.д.);

- социальная ответственность предприятия (благотворительная деятельность, защита окружающей среды и т.п.);

- потребности сотрудников (оплата труда, условия труда и отдыха, социальное развитие коллектива);

- развитие предприятия (темпы роста хозяйственной деятельности).

Алгоритм структуризации целей включает четыре стадии: выявление и анализ тенденций во внешней среде; установление конечных целей предприятия; построение иерархии целей; установление индивидуальных (локальных) целей.

3. Анализ и оценка внешней среды.

Анализ окружения включает изучение влияния на предприятие состояния экономики, правового регулирования, политических процессов, природной среды и ресурсов, социальной и культурной составляющих общества, научно-технологического уровня, инфраструктуры и т.п.

Непосредственное окружение анализируется по следующим факторам: покупатели, поставщики, конкуренты, рынок рабочей силы, финансово-кредитные организации и т.д.

4. Анализ и оценка внутренней структуры предприятия. Позволяет определить внутренние возможности и потенциал, на которые может рассчитывать предприятие в конкурентной борьбе в процессе достижения своих целей. Внутренняя среда исследуется по следующим направлениям: исследования и разработки, производство, маркетинг, ресурсы, продвижение товара.

Для анализа внешней и внутренней среды в стратегическом планировании применяются следующие методы: метод SWOT, матрица Томпсона и Стрикленда, матрица Бостонской консультативной группы и т.п.

Также может быть применен метод составления профиля организации. С его помощью удастся оценить относительную значимость для организации отдельных факторов внешней среды, культуру и имидж предприятия.

5. Разработка и анализ стратегических альтернатив. Этот процесс по праву считается сердцевиной стратегического планирования, поскольку именно на этом этапе принимаются решения о том, как предприятие будет достигать свои цели и реализовывать корпоративную миссию.

6. Выбор стратегии. Чтобы сделать эффективный стратегический выбор, руководители высшего уровня должны иметь четкую, разделяемую всеми концепцию развития предприятия. На этом этапе из всех рассмотренных стратегий должна быть выбрана одна, в наибольшей степени удовлетворяющая потребностям предприятия.

На стратегический выбор влияют разнообразные факторы: склонность высшего руководства к риску; опыт применения стратегий в прошлом; реакция владельцев предприятия; наличие ресурсов; фактор времени и т.п.

7. Выбранная стратегия служит основой для *разработки стратегического плана предприятия.*

При выполнении курсового проекта по данной теме студенту рекомендуется использовать компьютерные технологии и программные продукты, такие как: Project Expert, проектирование и оптимизация процессов с помощью «Инталев: Навигатор».

1. Рекомендуется использовать методику «Пять шагов к совершенству: Бизнес-процессы» (<http://www.intalev.ru/decision/intalev/?uinp=65>).

2. Использовать публикации по теории бизнес-процессов (<http://www.intalev.ru/decisions/>).

3. «Инталев: Навигатор» презентация программно-методического комплекса (<http://www.intalev.ru/download/>).

Тема 7. Планирование производства и реализации продукции на предприятии

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК

1.1 Понятие бюджетного планирования

1.2 Сущность и принципы организации бюджетирования по центрам ответственности

1.3 Нормативные методы учета и анализа отклонений при организации бюджетирования

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Современное финансовое состояние предприятия

2.3 Организация производства продукции подразделений предприятия

3 ПЛАНИРОВАНИЕ БЮДЖЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Состав подразделений предприятия

3.2 Ресурсы и структура основных средств предприятия

3.3 Разработка бюджета предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Бюджет должен представлять информацию в ясной и доступной для пользователя форме. Он может не содержать одновременно данных о доходах и расходах. Бюджет может быть подготовлен в любых единицах измерения, т.е. в стоимостном или натуральном выражении: часах, единицах продукции и т.д.

Подготовка бюджета начинается с четкой формулировки его названия и установления периода, для которого он составляется. Форму представления

бюджета выбирает разработчик. Информация, приведенная в бюджете, должна быть точной, определенной и иметь значение для ее получателя.

Бюджеты формирует управленческая бухгалтерия совместно с руководителями центров ответственности, процесс разработки идет снизу.

Процесс составления на предприятии бюджета называется *бюджетным циклом*, который проходит поэтапно:

1) планирование деятельности структурных подразделений предприятия и предприятия в целом;

2) определение показателей, которые будут использоваться при оценке деятельности;

3) обсуждение возможных изменений в планах, связанных с новой ситуацией;

4) корректировка планов с учетом предложенных поправок.

Общий бюджет представляет собой скоординированный (по всем подразделениям) план работы для всего предприятия. Цель общего бюджета состоит в объединении и суммировании планов подразделений предприятия, называемых частными бюджетами.

Общий бюджет любой организации состоит из двух частей:

1. операционный бюджет;
2. финансовый бюджет.

Операционный бюджет

1. Бюджет продаж:

В бюджете продаж отражаются следующие показатели: виды продаваемой продукции, их количество, цена за единицу и сумма, на которую планируется осуществить продажу.

2. Производственный бюджет. После установления планируемого объема продаж в натуральном выражении можно определить количество единиц продукции или услуг, которые необходимо произвести для выполнения бюджета реализации и поддержания запасов готовой продукции на запланированном уровне. Объем производства в натуральных единицах

рассчитывают следующим образом:

Бюджет производства = Бюджет продаж + Прогнозируемый запас готовой продукции на конец года — Запас готовой продукции на начало периода.

Для определения общих затрат на производство необходимо рассчитать себестоимость единицы продукции. Значит, следующий этап подготовки генерального бюджета — составление частных бюджетов: бюджета закупки (использования) материалов, бюджета трудовых затрат, бюджета накладных расходов.

3. Бюджет закупки (использования) материалов. В этом бюджете определяются сроки закупки и количество сырья, материалов, полуфабрикатов, которое необходимо приобрести для выполнения производственных заданий

Для расчета расхода материалов в натуральных единицах необходимо знать, каковы запасы материалов на начало отчетного периода и потребности в материалах для выполнения производственного бюджета (определяются производственным бюджетом).

Количество материалов, необходимых для обеспечения плановых показателей производства, рассчитывают следующим образом: материалы, необходимые для производства запланированного объема продукции, минус запасы материалов на начало периода.

Умножая количество единиц материалов на их закупочную стоимость, получают бюджет закупки (использования) материалов.

Если предприятие хочет иметь к концу периода определенный уровень запасов, то в бюджете закупки это необходимо отразить.

4. Бюджет трудовых затрат.

5. Бюджет общепроизводственных расходов. Затраты на содержание и эксплуатацию оборудования, амортизация основных средств общепроизводственного назначения и т.д. При составлении этого бюджета преследуют две цели:

а) объединить все бюджеты общепроизводственных расходов, разработанные менеджерами по производству и его обслуживанию;

б) собрать данные для исчисления нормативов общепроизводственных

расходов на предстоящий учетный год.

6. Бюджет себестоимости реализованной продукции. В основе составления этого бюджета лежит формула

Себестоимость реализованной продукции = Запас готовой продукции на начало периода + Себестоимость произведенной за планируемый период продукции - Запас готовой продукции на конец периода.

7. Бюджет коммерческих расходов.

8. Бюджет административных расходов.

9. План прибылей и убытков.

Выручка от реализации продукции — Себестоимость реализованной продукции = Валовая прибыль — Операционные (административные, коммерческие) расходы = Прибыль от основной деятельности.

1. Бюджет денежных средств.

Бюджет денежных средств состоит из двух частей:

а) ожидаемых поступлений средств. Для их определения используют информацию из бюджета продаж, данные о продажах в кредит за наличные, продажах акций, активов, возможных займах;

б) ожидаемых платежей. Эти данные берут из разных операционных бюджетов: затраты на материалы и рабочую силу, затраты на приобретение и оплату услуг; оплата сразу или отсрочка платежа; использование средств на оплату оборудования, погашение займов и кредитов; другие данные. С помощью бюджета денежных средств достигают двух целей:

1) выявляют конечное сальдо на счете денежных средств, которое необходимо для завершения прогнозного бухгалтерского баланса;

2) устанавливают периоды излишка финансовых ресурсов или их нехватки, что важно для управления финансовыми ресурсами.

Тема 8. Направления повышения конкурентоспособности производства и реализации продукции предприятия

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Сущность конкурентоспособности производства как экономической категории

1.2 Факторы, определяющие конкурентоспособность

1.3 Качество продукции, как главный фактор, определяющий конкурентоспособность

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Организация производства продукции подразделений предприятия

3 ПЛАНИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ ОТРАСЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

3.1 Стратегическое планирование повышения качества производимой продукции

3.2 Отраслевая производственная программа

3.3 Расчет затрат на реализацию программы повышения качества продукции и рост ее конкурентоспособности

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью методических указаний по теме «Конкурентоспособность производства продукции», г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г.

Тема 9. Планирование и оценка финансово хозяйственной деятельности предприятия

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Понятийно-теоретические основы финансового планирования деятельности предприятия

1.2 Оценка финансовых результатов деятельности предприятия

1.3 Сущность, функции и принципы разработки финансового плана

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Финансовое состояние предприятия

3 ПЛАНИРОВАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Планирование финансового состояния (бюджета)

3.2 Планирование доходов и поступлений

3.3 Планирование расходов и отчислений

3.4 Баланс доходов и расходов

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Расчет величины балансовой прибыли начинается с расчета прибыли от реализации продукции (работ, услуг) по проекту.

На этапе составления финансового плана следует изучить наличие имущества на предприятии, возможность его реализации и эффективность этой операции. Прибыль определяется в виде разницы между отпускной ценой, балансовой стоимостью имущества, расходами, связанными с реализацией, косвенными налогами и отчислениями во внебюджетные фонды, включаемыми

в отпускную цену.

Для реальной оценки финансовых результатов от внереализационных операций важно не только правильно прогнозировать внереализационные доходы, но и предвидеть вероятность возникновения внереализационных расходов, так как прибыль определяется как разница между доходами и расходами.

При составлении финансового плана в качестве финансовых ресурсов планируется прирост устойчивых пассивов.

Состав и структура расходов, производимых за счет финансовых ресурсов, оставляемых в распоряжении предприятия, регулируются через механизм образования фондов накопления и потребления. Оптимальным считается соотношение между этими двумя фондами в пропорции 60 и 40 % соответственно.

В финансовом плане предприятия отражаются только те платежи в бюджет, источником уплаты которых является прибыль. К ним относятся налог на недвижимость, налог на доходы и налог на прибыль.

Расчеты выполняются в соответствии с действующими методиками, предполагаемыми изменениями в планируемом году по ставкам, льготам, объектам налогообложения, доведенными лимитами и нормативами.

На основании проведенных расчетов составляется баланс доходов и расходов предприятия, который представляет собой его финансовый план. Баланс доходов и расходов предприятия включает три раздела.

1. Доходы и поступления средств.
2. Расходы и отчисления.
3. Взаимоотношения с бюджетом (платежи в бюджет, ассигнования из бюджета).

При достижении баланса доходов и расходов можно перейти к контролю и корректировке финансового плана предприятия. По результатам финансового планирования проекта составляется проектно-балансовая ведомость.

Тема 10. Планирование рисков на предприятии

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ РИСКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Предпринимательский риск как экономическая категория

1.2 Особенности риска в аграрном предпринимательстве

1.3 Методы оценки предпринимательского риска

1.4 Способы снижения предпринимательского риска

2 СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно- экономическая характеристика хозяйства

2.2 Производство и реализация сельскохозяйственной продукции

2.3 Организация оплаты труда и материального стимулирования как фактор повышения устойчивости и эффективности производства

2.4 Анализ современного состояния предпринимательского риска при производстве сельскохозяйственной продукции

3 ПЕРСПЕКТИВЫ ПОВЫШЕНИЯ УСТОЙЧИВОСТИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СНИЖЕНИЯ РИСКОВ

3.1 Планирование производства продукции

3.2 Организационные меры повышения устойчивости производства и снижения предпринимательских рисков

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью методического указаний по проведению практических занятий студентов экономического факультета «Оценка риска инвестиционного проекта и мер по его снижению», г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2000 г.

Тема 11. Оценка финансового состояния предприятия и разработка мер антикризисного управления

Титульный лист (см. приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

- 1.1 Признаки и основные причины финансовой несостоятельности предприятия
- 1.2 Основные направления, задачи и содержание анализа финансового состояния предприятия, его информационное обеспечение
- 1.3 Антикризисное управление как экономическая категория. Сущность и принципы антикризисного управления

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ

- 2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства
- 2.2 Анализ финансового состояния предприятия на момент проведения организационно-экономической санации

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 3.1 Организационные мероприятия санации в хозяйстве
- 3.2 Финансовые мероприятия, проводимые в saniруемом хозяйстве
- 3.3 Программа финансового оздоровления деятельности предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разрабатывается с помощью методических указаний по выполнению курсового проекта на тему «Разработка плана антикризисного развития неплатежеспособного предприятия», г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2006 г.

3 СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

Титульный лист (см. приложение А).

Под заголовком «Содержание», написанном на отдельной странице прописными буквами, перечисляются названия глав и разделов в порядке их размещения в работе и указываются страницы их начала. Названия глав нумеруются одним порядковым номером, а названия разделов главы - двумя. Первым записывается номер главы, после точки - номер раздела в главе.

Введение. Здесь обосновывается значимость избранной темы, цель и задачи ее разработки, объект исследования, методы исследования, также необходимо отметить период проводимых исследований.

Теоретическая часть содержит критический обзор взглядов ученых на различные вопросы по теме курсового проекта, а также методические подходы к решению отдельных проблем. Автор проекта должен изложить и обосновать свои взгляды по рассматриваемым вопросам.

В аналитической части приводится характеристика природных условий, организационно-экономического состояния предприятия.

Задача главы - дать представление об условиях работы предприятия, охарактеризовать результаты его деятельности в динамике за 3-5 лет, предшествующих разработке курсового проекта (формы таблиц приведены в приложении Г).

Проектная часть. Здесь автор дает обстоятельное обоснование основного замысла работы, определяет методические подходы и совокупность показателей, по которым будет даваться оценка проекта. Подробно излагает последовательность организационных мероприятий с указанием технических, технологических, стоимостных и качественных характеристик. Проводит конкретные расчеты с учетом особенностей рыночных условий, иллюстрирует результаты расчетов в таблицах с помощью графиков и диаграмм. Важно, чтобы проектные расчеты сопровождались сравнениями с фактически достигнутыми результатами по основным экономическим показателям.

Выводы и предложения должны вытекать из содержания проекта и носить конкретный характер, быть востребованными в практической работе предприятия.

Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом (см. приложение В).

Приложения должны содержать документы о производственной деятельности предприятия в соответствии с темами курсовых проектов:

- устав предприятия;
- финансовый план предприятия;
- копии годового отчета за текущий год и производственно-финансового плана;
- положение о хозяйственном расчете подразделений предприятия;
- положение по оплате труда и материальном стимулировании;
- технологические карты;
- движение основных сельскохозяйственных машин и оборудования;
- договоры купли-продажи сельскохозяйственной продукции (семена, молоко, мясо, яйца и т.д.);
- документацию по экспортно-импортным операциям.

Объемные результаты расчетов могут быть вынесены в приложения, количество которых не ограничивается.

Типовая форма задания по сбору данных и подготовке курсового проекта согласовывается с дипломным руководителем и преподавателем кафедры организации предпринимательской деятельности (форма приведена в приложении Б).

4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Общие требования

Оформление курсового проекта рекомендуется в соответствии с ГОСТом (см. приложение В).

Курсовой проект должен содержать текстовый, табличный, графический и другой иллюстративный материал.

Проект должен иметь объем не более 50-55 страниц текста, включая таблицы, графики, диаграммы.

Курсовой проект должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера или рукописного при помощи транспаранта («зебра» №2) на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм, левое - 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении курсового проекта необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики, таблицы) черными чернилами, пастой или тушью — рукописным способом печатными буквами.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики, таблицы) не допускаются.

Текст курсового проекта должен быть кратким, четким, не допускать

различных толкований.

Оформление цитат приводят со ссылкой только по подлиннику с сохранением при этом всех особенностей оригинала (пунктуации и шрифтовых выделений, а в необходимых случаях и орфографии).

Цитаты из официальных документов должны быть выписаны из первоисточников последних изданий.

Если в тексте приводят ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то единицу физической величины указывают только после последней цифры, например: 4, 5, 6 тонн.

В тексте проекта и подписях под иллюстрациями все слова пишутся полностью, за исключением сокращений, общепринятых в русском языке и установленных соответствующими государственными стандартами: ГОСТ, ВУЗ, Гипрозем, и т. д. (и так далее), т. е. (то-есть), с. (страница), гг. (годы), чел. (человек), млн. (миллионы), рис. (рисунок), табл. (таблица) и других. Нельзя употреблять следующие сокращения: напр, (например), т. о. (таким образом), т. к. (так как).

Условные обозначения приводимых в тексте математических, физических, химических, метрических, стоимостных и других величин должны соответствовать установленным стандартам. Например: метр - м, километр - км, секунда - с, грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т, литр - л, гектар - га, час - ч, минута - мин., рубль - руб., человеко-часы - чел.ч, тонно-километр – ткм, лошадиные силы - л.с., оборотов в минуту - об/мин, километр в час - км/час.

Нельзя применять сокращенные обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр. Нельзя использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательным значением величин, в этом случае следует писать слово «минус». Нельзя употреблять математические знаки и знаки № (номер), % (процент) без цифр.

Построение текста

Основную часть курсового проекта следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста проекта на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов (пишутся с заглавных прописных букв), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с малой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается помещать заголовок отдельно от последующего текста. На странице, где приводят заголовок, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае подраздел или пункт начинают со следующей страницы.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2-3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы (то же относится к введению, заключению, списку использованных источников и приложениям). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Расстояние от предыдущего текста до заголовка подраздела - 20 мм, до заголовка пункта- 15 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом в 15-17 мм.

Нумерация страниц

Страницы курсового проекта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту проекта. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер

страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц проекта. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу. Нумерация страниц курсового проекта и приложений, входящих в состав проекта, должна быть сквозная.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Пример

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

- 1.1 Планирование как необходимый элемент
- 1.2 Сущность и принципы
- 1.3 Внутрихозяйственный расчет

Нумерация пунктов
первого раздела
курсового проекта

2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ

- 2.1 Экономическая характеристика

Нумерация пунктов
второго раздела
курсового проекта

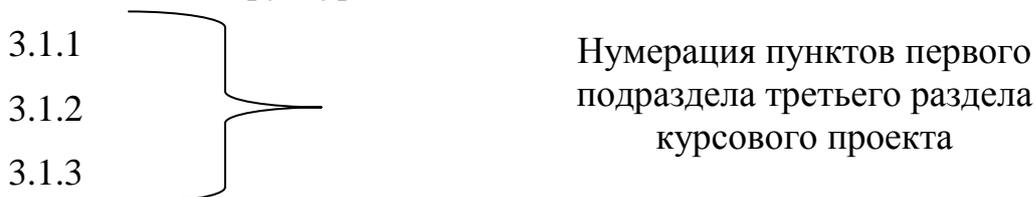
2.2 Организация производства продукции

2.3 Организация оплаты труда

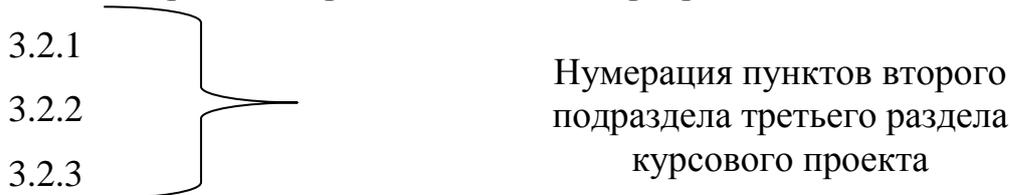
Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕТА ЗАТРАТ

3.1 Состав и структура



3.2 Планирование производственной программы



Если текст курсового проекта подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего проекта.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Пример — 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

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, и, 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

а) _____

б) _____

1) ___

2) ___

в) _____

Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в проекте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунок должен размещаться так, чтобы его можно было рассматривать без поворота проекта или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовом проекте.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в проекте, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Для создания графической схемы используется программный продукт MS Word в следующей последовательности:

- в меню «Вставка» выбирается пункт «Объект»;
- из списка объектов выбирается объект «Рисунок «Microsoft Word»;
- созданный объект открывается для редактирования;
- внутри объекта «Рисунок «Microsoft Word» формируются графические символы.

Графические материалы (чертежи, графики, диаграммы и т. д.) должны быть выполнены черной тушью или черной пастой на белой непрозрачной бумаге. Допускается исполнение графических материалов на миллиметровой бумаге.

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Использование трудовых ресурсов.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

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.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы,

разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в курсовом проекте непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в проекте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример

оформления таблицы приведен на рисунке.

Таблица 1 – Основные фонды

| Головка | Заголовки граф | | Подзаголовки граф | | |
|---------|--------------------------------|--|-------------------|--|--|
| | Боковик (графа для заголовков) | | Графа (колонки) | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. Не допускается включать в таблицу отдельную графу «Единица измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование

помещают под таблицей в конце тематического заголовка, отделив от нее запятой.

Единица измерения, общая для всех показателей строки, указывается в соответствующей строке боковика таблицы после наименования показателя и отделяется от него запятой.

Единица измерения, общая для всех показателей графы, указывается в заголовках и подзаголовках соответствующих граф после их наименования и также отделяется запятой.

Если цифровые данные в какой либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один над другим.

Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей.

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечания

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы в курсовом проекте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ..., в формуле (1).

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

разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Ссылки

В курсовом проекте допускаются ссылки на каждый документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документа.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсового проекта и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично

относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

Оформление списка использованных источников

В конце курсового проекта приводится список источников, использованных при написании работы, на которые в тексте есть соответствующие ссылки.

Список источников составляют на отдельной странице. Заголовок пишут как и заголовки разделов - прописными буквами.

Список использованных источников нумеруется арабскими цифрами с точкой, составляется в алфавитном порядке или по мере упоминания в тексте.

5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Подведение итогов подготовки курсового проекта включает следующие этапы:

- сдача курсового проекта на проверку преподавателю кафедры;
- доработка курсового проекта с учетом замечаний руководителя;
- сдача готового курсового проекта на защиту;
- защита курсового проекта.

При написании курсового проекта студенту необходимо сдать законченную работу на кафедру организации предпринимательской деятельности. В соответствии с требованиями о высшем профессиональном образовании работу проверяет преподаватель кафедры. При соответствии курсового проекта требованиям и ГОСТу проект допускается к защите, о чем преподаватель делает запись на титульном листе. Защита курсового проекта осуществляется студентом в присутствии комиссии, которая формируется из числа преподавателей кафедры. Формируется распоряжение о составе и сроках защиты курсовых проектов у студентов 5 курса. График защиты курсовых проектов составляется преподавателем кафедры и вывешивается на доске объявлений. На открытом заседании комиссии в соответствии с графиком заслушиваются курсовые проекты, по итогам защиты оценивается доклад и разработанный проект по пятибалльной системе. Оценка записывается в ведомость и ставится в зачетную книжку за подписью преподавателя кафедры организации предпринимательской деятельности.

Защита курсового проекта, как правило, состоит в коротком докладе (8—10 мин) студента и ответах на вопросы по сущности выполненного проекта.

Оценка курсового проекта производится с учетом:

- обоснованности и качества расчетов и разработок;
- соблюдения требований к оформлению курсовому проекту;
- оригинальности решения поставленных перед студентом задач (один из основных критериев оценки качества курсового проекта);

- содержания доклада и качества ответов на вопросы.

Студент, не представивший в установленный срок готовый курсовой проект по дисциплине «Планирование на предприятии» или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Курсовые проекты, имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ и переданы в соответствующие организации для практического использования (при наличии запросов на них).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, РЕКОМЕНДУЕМОЙ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИ РАЗРАБОТКЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

1. Акулич И.Л. Маркетинг: учебник / И.Л. Акулич. – Минск: Высш. школа, 2000. — 447 с.
2. Анискин Ю.П., Павлова А.М. Планирование и контроллинг: учеб. по специальности «Менеджмент орг.» / Ю.П. Анискин, А.М. Павлова. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2005.
3. Афитов Э.А. Планирование на предприятии: учеб. пособие / Э.А. Афитов. – Минск: Высш. школа, 2001. — 285 с.
4. Бабич, Т. Н. Планирование на предприятии: учеб. пособие / Т. Н. Бабич, Э.Н. Кузьбашев. — М.: КНОРУС, 2005. — 336 с.
5. Бизнес-план инвестиционного проекта: отеч. и зарубеж. опыт. Современная практика: учеб. пособие / под ред. В. М. Попова, С. И. Ляпунова. — М.: Финансы и статистика, 2001. — 672 с.
6. Бухалков М.И. Внутрифирменное планирование: Учебник. М: ИНФРА-М, 2000.
7. Глущенко А.В., Нелюбова Н.Н. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в АПК: учеб. пособие / А.В. Глущенко, Н.Н. Нелюбова. – М.: Магистр, 2008. — 189 с.
8. Горемыкин В.А. Планирование на предприятии. Учебник. – Изд. 4-е, переработанное и дополненное. – М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 2005 — 520 с.
9. Дубровин И.А. Организация и планирование производства на предприятиях. – М.; Колос. – 2008. — 359 с.
10. Ильин, А. И. Планирование на предприятии: учебник / А.И. Ильин; 4-е изд., перераб. — Минск; Новое знание, 2006. — 635 с.
11. Зимин Н.Е., Солопова В.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия – М.: КолосС, 2007. — 384 с.
12. Липчиу Н.В. Финансы предприятия. Учебное пособие / под ред. проф. Н.В. Липчиу. – 2-е изд., перераб. и доп. – Краснодар, КГАУ, 2003. — 239 с.
13. Луговская Л. В. Эконометрика в вопросах и ответах: учеб. пособие/ Л. П. Луговская. — М.: ТК Велби; Проспект, 2005. — 208 с.
14. Люшин Б.С., Шоков Н.Р., Трубилин А.И., Загоруйко Н.А. и др. Организация

- внутрихозяйственного расчета на сельскохозяйственных предприятиях: Учебно-практическое пособие. / Под ред. Б.С. Люшина - Краснодар: КРИА, Деп. с./х. и прод.; КГАУ, 1999. — 293с
15. Планирование на предприятии АПК. – Учебное пособие для вузов. – Под общ. Ред. Терновых К.С. — М.: Колос С. 2007.
16. Савельева Н.А., И.Ю. Бринк Бизнес-план предприятия. Теория и практика / Н.А. Савельева, И.Ю. Бринк – Ростов н/Д: Феникс, 2007. — 384 с.
17. Трубилин И.Т., Загорюлько Н.А., Парамонов П.Ф. и др. Внутрихозяйственный расчет и другие методы хозяйствования на современном этапе в агропромышленном комплексе Краснодарского края / Краснодар, 1998г.
18. Фатхутдинов Р.А. Стратегическая конкурентоспособность. Учебник / Р.А. Фатхутдинов. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2005. – 504 с.
19. Шакиров Ф.К., Удалов В.А., Грядов С.И. и др. Организация сельскохозяйственного производства. / Под ред. Ф.К. Шакирова, - М.: Колос, 2007. — 504с.: ил. (Учебники и учеб. пособия для студентов высших учебных заведений).
20. Шакиров Ф.К. Хозяйственный расчет предприятий в условиях освоения рыночных отношений. - Москва, 2008. Учебно-издательский отдел центра «Земля России» экономического факультета МСХА.
21. Экономика и организация сельскохозяйственного производства. – Учебное пособие для вузов. – Под общ. ред. Сагайдак А.Э. – М.: Колос С, 2005

Учебно-методические пособия, рекомендуемые для использования при
разработке курсового проекта

1. Рысьмятов А.З., Кузьмин А.В., Соколова А.П. Методические указания по составлению технологических карт в растениеводстве г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2006 г

2. Рысьмятов А.З., Зайцев А.В., Дьяков С.А., Наш А.Р. Методические указания во выполнении курсового проекта на тему: Разработка плана антикризисного развития неплатежеспособного предприятия, г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2006 г.
3. Соколова А.П., Шитухин А.М., Зайцев А.В. Конкурентоспособность производства продукции, г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г.
4. Соколова А.П. Бизнес-план инвестиционного проекта, г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г.
5. Соколова А.П., Исаева Л.А., Новоселецкая Н.С., Шитухин А.М. Методического указания по составлению производственной программы скотоводства г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2006 г.
6. Соколова А.П., Рысьмятов А.З., Исаева Л.А. Планирование развития кормовой базы на предприятии г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2007 г.
7. Соколова А.П., Новоселецкая Н.С., Шитухин А.М., Фролова Л.Ю. Рабочая тетрадь для выполнения практических занятий по теме «Производственная программа растениеводства», г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г.
8. Соколова А.П., Исаева Л.А., Новоселецкая Н.С., Шитухин А.М., Фролова Л.Ю. Рабочая тетрадь для выполнения практических занятий по теме «Планирование себестоимости производства продукции растениеводства и животноводства», г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2008 г.
9. Соколова А.П., Исаева Л.А., Новоселецкая Н.С., Шитухин А.М. Рабочая тетрадь для выполнения практических занятий по теме «Производственная программа скотоводства и свиноводства», г. Краснодар. – Куб ГАУ, - 2007 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Типовая форма титульного листа курсового проекта

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГОУ ВПО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по теме «Оптимизация плановых показателей производства продукции на предприятии (на основе планового хозрасчетного задания тракторно-полеводческой бригаде)»

Выполнил:
студент группы ЭО-51
Ф.И.О.

Проект сдан на кафедру
« ____ » _____ 200 ____ г.

Проверил:
ученая степень и звание
Ф.И.О.

Краснодар, 2008г.

Типовая форма задания на подготовку материала и написание курсового проекта

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет»
экономический факультет
кафедра организации предпринимательской деятельности

ЗАДАНИЕ
для выполнения курсового проекта (бизнес-плана)

Выдано студенту _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

Тема курсового проекта

Перечень информации и документов, рассматриваемых в проекте и подлежащих оформлению в приложении: _____

Сроки предоставления курсового проекта
на кафедру _____

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
студент группы (подпись) (Ф.И.О.)

Нормативные ссылки.

Перечень нормативных документов по оформлению курсовых проектов:

ГОСТ 2.105-95 Оформление текстовых документов.

ГОСТ 2.105-95 (2001, с поправкой 2001).

ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.301-68*. ЕСКД. Форматы (с Изменениями №1,2)

ГОСТ 8.417-2002 ГСИ. Единицы величин

ГОСТ 2.106-96 (2001) ЕСКД. Текстовые файлы.

ГОСТ 2.701-84 (2000)

ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению.

Р50-77-88. Рекомендации. ЕСКД. Правила выполнения диаграмм.

ГОСТ Р 1.5-2002. Оформление приложений.

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
Общие требования и правила составления.

Таблицы для краткой организационно-экономической характеристики предприятия

Таблица 1 – Ресурсы организации и их использование

| Показатель | 200 г. | 200 г. | 200 г. | 200 г. в % к 200 г. |
|---|--------|--------|--------|---------------------|
| Общая земельная площадь, га | | | | |
| Площадь сельскохозяйственных угодий, всего, га | | | | |
| в том числе на одного работника, занятого в сельском хозяйстве, га | | | | |
| Пашня, га | | | | |
| Среднегодовая численность работников, чел. | | | | |
| в том числе занятых в сельском хозяйстве, чел. | | | | |
| Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб. | | | | |
| Среднегодовая сумма оборотных средств, тыс. руб. | | | | |
| Фондовооруженность, тыс. руб. | | | | |
| Фондообеспеченность, тыс. руб. | | | | |
| Денежная выручка, тыс. руб. | | | | |
| Получено денежной выручки в расчете на 1 среднегодового работника, руб. | | | | |
| Фондоотдача, руб. | | | | |
| Энергетические мощности л.с. | | | | |
| Энерговооруженность, л.с. | | | | |
| Энергообеспеченность, л.с. | | | | |
| Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | | | | |
| Продолжительность оборота, дней | | | | |
| Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. | | | | |
| Прибыль, тыс. руб. | | | | |
| Рентабельность (+), убыточность (-) деятельности, % | | | | |

Таблица 2 – Результаты деятельности предприятия

| Показатель | 200 г. | 200 г. | 200 г. | 200 г. в % к 200 г. |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|------------------------|
| Посевная площадь, га | | | | |
| Общая площадь посева | | | | |
| Зерновые и зернобобовые всего: | | | | |
| в том числе озимые зерновые | | | | |
| Соя | | | | |
| Кукуруза на зерно | | | | |
| Подсолнечник | | | | |
| Кормовые корнеплоды и бахчи | | | | |
| Многолетние травы | | | | |
| Однолетние травы | | | | |
| Кукуруза на силос и зеленый корм | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Поголовье животных, голов | | | | |
| Крупный рогатый скот | | | | |
| в том числе коровы | | | | |
| Свиньи | | | | |
| Птица всякая | | | | |
| | | | | |
| Произведено продукции, ц | | | | |
| Зерновые и зернобобовые всего: | | | | |
| в том числе озимые зерновые | | | | |
| Соя | | | | |
| Кукуруза на зерно | | | | |
| Подсолнечник | | | | |
| Кормовые корнеплоды и бахчи | | | | |
| Многолетние травы | | | | |
| Однолетние травы | | | | |
| Кукуруза на силос и зеленый корм | | | | |
| Молоко | | | | |
| Живая масса крупного рогатого скота | | | | |
| Живая масса свиней | | | | |
| Птица | | | | |
| | | | | |

Таблица 3 – Состав и структура товарной продукции организации

| Наименование продукции | 200 г. | | 200 г. | | 200 г. | | 200 г. в % к 200 г. |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------|
| | тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу | |
| Зерновые и зернобобовые – всего | | | | | | | |
| в том числе: пшеница | | | | | | | |
| кукуруза | | | | | | | |
| ячмень | | | | | | | |
| Подсолнечник | | | | | | | |
| Соя | | | | | | | |
| Прочая продукция растениеводства | | | | | | | |
| Продукция растениеводства, реализована в переработанном виде | | | | | | | |
| Итого продукции растениеводства | | | | | | | |
| Скот в живой массе | | | | | | | |
| в том числе: крупный рогатый скот | | | | | | | |
| свиньи | | | | | | | |
| Молоко | | | | | | | |
| Прочая продукция животноводства | | | | | | | |
| Продукция животноводства, реализована в переработанном виде | | | | | | | |
| Итого продукции животноводства | | | | | | | |
| Товары | | | | | | | |
| Работы и услуги | | | | | | | |
| Всего по хозяйству | | 100,00 | | 100,00 | | 100,00 | |

Таблица 4 – Финансовые результаты деятельности организации

| Показатель | 200 г. | 200 г. | 200 г. | 200 г. в % к 200 г. |
|---|--------|--------|--------|------------------------|
| Денежная выручка – всего, тыс. руб. | | | | |
| в том числе: в растениеводстве | | | | |
| в животноводстве | | | | |
| Полная себестоимость реализованных товаров, работ, услуг, тыс. руб. | | | | |
| в том числе: в растениеводстве | | | | |
| в животноводстве | | | | |
| Валовая прибыль (убыток), тыс. руб. | | | | |
| в том числе: в растениеводстве | | | | |
| в животноводстве | | | | |
| Рентабельность производства продукции, % | | | | |
| в том числе: растениеводства | | | | |
| животноводства | | | | |
| Коммерческая рентабельность, % | | | | |
| в том числе: растениеводства | | | | |
| животноводства | | | | |

Таблица 5 – Оценка финансовой устойчивости предприятия

| Показатели | Номер строки | На начало года | На конец года | Изменение (+;-) |
|--|--------------|----------------|---------------|-----------------|
| Источники формирования собственных оборотных средств (стр. 490 баланса) | 01 | | | |
| Вне оборотные активы (стр. 190 баланса) | 02 | | | |
| Средства приравненные к собственным (стр. 630+стр. 640+стр.650- стр. 216 баланса) | 03 | | | |
| Наличие собственных оборотных средств (стр. 01-стр.02-стр.03) | 04 | | | |
| Долгосрочные пассивы (стр. 590 баланса) | 05 | | | |
| Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования средств (стр.04+стр.05) | 06 | | | |
| Краткосрочные заемные средства (стр. 690 баланса) | 07 | | | |
| Величина источников формирования запасов (стр.06 + стр. 07) | 08 | | | |
| Общая величина запасов по бухгалтерскому балансу (стр. 210 баланса) | 09 | | | |
| Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств (стр. 04 – стр. 09) | 10 | | | |
| Излишек (+), недостаток (-) собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов (стр. 06 – стр. 09) | 11 | | | |
| Излишек (+), недостаток (-) общей величины основных источников формирования запасов (стр. 08 – стр. 09) | 12 | | | |

Таблица 6 – Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия

| Показатели | Способ расчета по балансу | Граничные значения коэффициентов | На начало года | На конец года | Изменение (+; -) |
|--|---|----------------------------------|----------------|---------------|------------------|
| Коэффициент автономии (K_a) | $\frac{\text{стр.490}}{\text{стр.700}}$ | $(K_a) \geq 0,5$ | | | |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств ($K_{з.с.}$) | $\frac{(\text{стр.590} + \text{стр.690})}{\text{стр.490}}$ | $(K_{з.с.}) < 1,0$ | | | |
| Коэффициент маневренности (K_m) | $\frac{(\text{стр.490} + \text{стр.190})}{\text{стр.490}}$ | $(K_m) \geq 0,5$ | | | |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами ($K_{о.с.}$) | $\frac{(\text{стр.490} + \text{стр.190})}{\text{стр.290}}$ | $(K_{о.с.}) > 0,5$ | | | |
| Коэффициент реальных активов в имуществе предприятия ($K_{р.а.}$) | $\frac{\text{стр.}(110 + 120 + 210 + 213)}{\text{стр.300}}$ | $(K_{р.а.}) \geq 0,5$ | | | |

Соотношения, устанавливаемые по данным баланса, на конец года:

$$Z_c + Z_{г.п.} \geq K_з, \quad (1);$$

$$Z_{н.п.} + Z_{б.п.} \geq C_d, \quad (2).$$

где: Z_c – запасы сырья и материалов;

$Z_{г.п.}$ – запасы готовой продукции;

$K_з$ – краткосрочные кредиты и займы для формирования запасов;

$Z_{н.п.}$ – объем незавершенного производства;

$Z_{б.п.}$ – расходы будущих периодов;

C_d – собственные и долгосрочные заемные источники формирования запасов.

Таблица 7 – Показатели платежеспособности и ликвидности предприятия*

| Показатели | Номер строки | Код строки по балансу | Базисный год | Отчетный год | Изменение за год(+; -) |
|--|--------------|-----------------------|--------------|--------------|------------------------|
| Кратковременные долговые обязательства ($D_{об}$), тыс. руб. | 01 | 690 | | | |
| Денежные средства и кратковременные финансовые вложения ($D_{ср}$), тыс. руб. | 02 | 260 | | | |
| Дебиторская задолженность и прочие оборотные активы ($D_з$), тыс. руб. | 03 | 240 | | | |
| Запасы (материальные оборотные средства) ($Z_м$), тыс.руб. | 04 | 210 | | | |
| Коэффициент абсолютной ликвидности ($K_{а.л.}$) (стр.02 / стр.01) | 05 | X | | | |
| Коэффициент быстрой ликвидности ($K_{б.л.}$) [(стр.02 + стр.03) / стр.01] | 06 | X | | | |
| Коэффициент текущей ликвидности ($K_{т.л.}$) [(стр.02 + стр.03+стр.04) / стр.01] | 07 | X | | | |

* - Расчеты выполняются с использованием информации аналитического баланса

Коэффициент быстрой ликвидности ($K_{б.л.}$)

$$K_{б.л.} = \frac{A_1 + A_2}{P_1 + P_2} = \frac{D_{ср} + D_з}{D_{об}}; \quad (3);$$

где: $D_з$ – дебиторская задолженность

Коэффициент текущей ликвидности ($K_{т.л.}$)

$$K_{т.л.} = \frac{A_1 + A_2 + A_3}{P_1 + P_2} = \frac{D_{ср} + D_з + Z_м}{D_{об}}; \quad (4).$$

где: $Z_м$ – стоимость запасов за вычетом расходов будущих периодов и НДС по приобретенным средствам.

Таблица 8 – Основные показатели эффективности производства и реализации конкретного вида сельскохозяйственной продукции в хозяйстве

| Показатель | 200 г. | 200 г. | 200 г. | 200 г. в % к 200 г. |
|--|--------|--------|--------|---------------------|
| Площадь посева, га | | | | |
| Урожайность, ц/га | | | | |
| Валовой сбор, ц | | | | |
| Товарная продукция, ц | | | | |
| Уровень товарности, % | | | | |
| Затраты труда на продукт, тыс. чел-ч. | | | | |
| Часовая производительность труда (количество продукции на 1 чел-ч.), ц | | | | |
| Годовая производительность труда – количество продукции на 1 раб., ц | | | | |
| Стоимость валовой продукции, тыс. руб. | | | | |
| Производственные затраты, тыс. руб. | | | | |
| Производственная себестоимость 1 ц, руб. | | | | |
| Чистый доход, тыс. руб. | | | | |
| Уровень производственной рентабельности, % | | | | |
| Денежная выручка, тыс. руб. | | | | |
| Средняя цена реализации 1ц, руб. | | | | |
| Полная себестоимость, тыс. руб. | | | | |
| Себестоимость 1 ц, руб. | | | | |
| Прибыль – всего, тыс. руб. | | | | |
| Прибыль на 1 ц продукции, руб. | | | | |
| Уровень коммерческой рентабельности, % | | | | |

Тип. КубГАУ Заказ _____ Тираж 500 экз.