

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
ШЕБЕКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по выполнению курсовой работы

**МДК.02.01. Планирование и организация работы
структурного подразделения**

**ПМ.02. Участие в организации производственной
деятельности структурного подразделения**

Специальность 15.02.08 Технология машиностроения

Разработчик: Колегаева Т.Н., преподаватель ОГАОУ «ШТПТ»

г. Шебекино

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	2
2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	
3.1.ВВЕДЕНИЕ	8
3.2.РАСЧЕТНАЯ ЧАСТЬ.	8
3.2.1. ОБОСНОВАНИЕ ГОДОВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ	
3.2.2. РАСЧЕТ КАПИТАЛЬНЫХ ЗАТРАТ	8
3.2.3. РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ И ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ППП	11
3.2.4.РАСЧЕТ СТОИМОСТИ СЫРЬЯ И МАТЕРИАЛОВ	13
3.2.5. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ТОПЛИВА И ЭНЕРГИИ	14
3.2.6. РАСЧЕТ СМЕТА ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ	15
3.2.7. РАСЧЕТ ТЕХНИКО – ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	16
3.2.8. СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК. 02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение курсовой работы проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по

МДК 02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения; углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой; формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов; формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию; развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Курсовая работа по МДК. 02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения является самостоятельной творческой работой студентов и выполняется на основе знаний, полученных при изучении данного МДК.

Работа рассчитана на 20 часов, по окончании предусмотрена защита работы. Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с существующим «Положением об оформлении текстовых документов». Работа может быть дополнена иллюстрационным, рекламным и другим материалом, при условии, что он соответствует параметрам и стилю работы в целом.

Для выполнения курсовой работы в данной методической разработке предлагается тема: «Расчет технико – экономических показателей деятельности структурного подразделения». Тематика курсовых работ учитывает региональный компонент.

Одним из достоинств данных указаний является то, что они предполагают многовариантное использование. Поскольку задания составлены в расчёте на одну единицу продукции, изменяя график сменности и производственную мощность, можно увеличить количество вариантов (30 вариантов) в несколько раз, что позволит избежать повторяемости тем.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя в соответствии с расписанием. Полностью выполненная, проверенная и оформленная в соответствии с требованиями работа допускается преподавателем к защите, при этом преподаватель пишет отзыв на работу и назначает сроки проведения защиты.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Пояснительная записка оформляется в соответствии с ГОСТ 2. 106-96 ЕСКД и должна содержать исчерпывающие сведения о выполнении студентом курсовой работы, которые излагаются в логической последовательности, четко, с соблюдением стандартной формы на стандартных листах писчей бумаги размером 210×297 мм (формат А4).

Параметры текстового редактора:

поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см;

шрифт - Times New Roman;

размер шрифта - 14,

межстрочный интервал – 1,5.

выравнивание - по ширине, красная строка - 1,25 см.

Листы бумаги, на которых оформляется пояснительная записка, должны иметь ограничительную рамку, расстояния от левого края листа на 20 мм и от остальных на 5 мм.

Лист должен быть не линованным. Сокращение слов не допускается, за исключением общепринятых сокращений (обозначений) по ГОСТ 7.12 -93.

Содержание пояснительной записки разделяется на разделы и подразделы, пункты и подпункты, причем в конце номера раздела и подраздела ставится точка, а в конце номера пункта и подпункта – не ставится. Нумерация разделов, частей, подразделов, пунктов, подпунктов проводится арабскими цифрами. Разделы КР должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенных точкой, например, 1.1., 1.2., или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.:

1. Раздел

1.1 Подраздел

1.2 Подраздел

1.2.1 Пункт

1.2.2 Пункт

2. Раздел и т.д.

Наименование (заголовки) структурных элементов пояснительной записки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ» и разделов основной части КР располагаются в середине строки без точки в конце, не подчеркиваются, пишутся прописными буквами. Наименование (заголовки) подразделов пишутся: первая буква прописная, остальные – строчные.

Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то они разделяются точками.

Обозначения единиц физических величин записываются полностью, если они употребляются без цифр, за исключением надписей в таблицах или при

расшифровке формул. Ссылку на литературные источники производят, указывая в квадратных скобках порядковый номер источника по списку информационных ресурсов, например, [5], [7,с.82].

Пункты и подпункты основной части следует начинать с абзацного отступа.

Нумерация страниц производится арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту проекта. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц проекта.

В пояснительной записке должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии - в научно-технической литературе.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, таблицы и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

В процессе написания текста обязательно соблюдение орфографических правил, принятых в русском языке.

Требования к написанию и размещению таблиц

Полученный статистический цифровой материал целесообразнее представлять в виде таблиц, которые следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, где она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть обязательно ссылки в тексте. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей пояснительной записки. Номер размещается в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «таблица». Если в работе одна таблица, то ее не нумеруют и слово «таблица» не пишут. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм. Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер таблицы указывают один раз. При ее продолжении на другой странице пишут слово «Продолжение» или, например, «Продолжение таблицы 2». При ссылке в тексте пишут слово «Таблица» полностью, если она не имеет номера и сокращено – если имеет номер, например, «Табл. 5».

Таблица должна быть составлена грамотно и четко. Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1

Наименование таблицы

Содержание строк	Единицы измерен ия	Наименование граф (верхние заголовки)					
		1	2	3	4	5
Наименование строк (боковые заголовки) <i>Подлежащее таблицы</i>					<i>Сказуемое таблицы</i>		
Итоговая строка							Итогов ая графа

Требования к написанию формул

В формулах в качестве символов применяются обозначения, установленные стандартами.

1. Все формулы, если их в текстовом документе более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах текстового документа или раздела. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в скобках.

2. Значение символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Расшифровку величин дают в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки.

3. Первая строка расшифровки должна начинаться со слов "где" без двоеточия после него.

Например:

$$NPV = SPt / (1 + d) \quad (1)$$

$t=0$, где t - период реализации инвестиционного проекта, начиная с нулевого года, лет;

Pt — сумма прибыли, полученная фирмой от реализации инвестиционного проекта в момент времени, отстоящий от базового на t интервалов (лет), тыс.руб;

d - ставка дисконтирования, %.

4. Формулы могут быть выполнены машинописным и чертежным шрифтом высотой не менее 2,5мм. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

5. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например "..... в формуле (1)".

6. Оформление формул на ПК: «Вставка» → «Объект» → «Создание» → «Microsoft Equation 3.0».

$$\overline{X}_{\text{кв.}} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n X_i^2}{n}} \quad (2)$$

Иллюстрации

Иллюстрации в текстовом документе выполняются в соответствии с требованиями ЕСКД и располагаются по тексту, в конце его или в приложении. Нумерацию иллюстраций, если их больше одной, дают арабскими цифрами сквозную по разделу, а ссылку на них - по типу «... как показано на рис. 3.1».

Подпись под иллюстрацией при необходимости может содержать не только номер, но и наименование с подрисуночным текстом.

Требования к составлению списка используемых информационных ресурсов

Описание литературы включает все использованные источники в алфавите фамилий авторов, либо в том порядке, как литература использовалась в текстовом документе. Форма оформления списка информационных ресурсов: Фамилия, инициалы автора. Название книги - Место издания: наименование издательства, год издания. Список информационных ресурсов помещают в конце текстового документа после заключения.

Если источник имеет одного автора, то сначала пишется его фамилия, затем инициалы. Если авторов два и более, то указывается фамилия и инициалы первого автора, название источника, затем ставится одна косая линия [/] и указываются инициалы и фамилии авторов, в той последовательности, как и в источнике.

В случае выхода источника под общей редакцией после наименования источника ставится одна косая линия [/] и с прописной буквы пишется :/Под общей редакцией. Описание источников, взятых из газет и журналов выполняется следующим образом: дается фамилия и инициалы автора, название статьи, затем ставятся две косые линии [/], приводится название журнала или газеты, далее идут точка, тире, год, точка, тире, номер журнала (если газета - дата выпуска), точка. При необходимости указываются страницы. Принятые сокращения места издания:

Москва - М; Санкт-Петербург - СПб; Петербург - Пб; Нижний Новгород - Н.Новгород; Ростов-на-Дону - Ростов н/Д; .

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1.ВВЕДЕНИЕ

В этой части работы студент должен рассказать о роли, значении, особенностях организации и планирования производственных работ на сварочном участке.

Объем введения 2-3 листа рукописного текста.

3.2.РАСЧЁТНАЯ ЧАСТЬ

3.2.1 ОБОСНОВАНИЕ ГОДОВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная программа – это планируемый объем выпуска продукции за определённый отрезок времени, чаще за год, с учётом номенклатуры и ассортимента. Для её составления необходимо выполнить расчёт производственной мощности. Производственная мощность – это максимально возможный объем выпуска продукции в натуральном выражении в условиях данного производства за определённый период (за год). Для расчёта производственной мощности в задании приведены следующие данные: название и количество основного оборудования, его производительность, длительность производственных работ на производственном участке. Чтобы выполнить расчёт, необходимо определить годовой эффективный фонд времени работы оборудования.

1.1. Баланс времени работы оборудования

Расчет выполняется в таблице 1.

Таблица

1

Баланс времени работы оборудования

№ п/п	Наименование элементов времени	Количественные показатели
1	Календарное время (дн.)	
2	Праздничные дни (дн.)	
3	Выходные дни (дн.)	
4	Номинальный фонд времени (дн.) ($T_{ном}$)	
5	Плановые остановки (дн.)	
	а) остановки по графику планово-предупредительных ремонтов (дн.)	
	б) прочие остановки по техническим причинам (дн.)	
	Итого остановок:	

6	Эффективный фонд времени в днях	
7	Эффективный фонд времени в часах ($T_{\text{эф.об.}}$)	

Годовой фонд времени работы оборудования определяется с учётом графика сменности, по которому организована работа на производстве. Расчёт эффективного фонда времени работы оборудования для различных графиков сменности пятидневной рабочей недели и для непрерывного скользящего графика. Студент выбирает один из графиков самостоятельно или по заданию преподавателя.

1.2. Расчёт производственной мощности

Поскольку во всех заданиях курсовой работы применяется периодический способ производства, применяется следующая методика расчёта производственной мощности (M):

$$M = m \cdot n \cdot T_{\text{эф.}} \quad (3)$$

$$M = m \cdot n \cdot T_{\text{эф.}} / t_{\text{норм.}} \quad (4)$$

где: m - количество продукции, производимое за один процесс ;
 n – количество единиц основного оборудования;
 $t_{\text{норм.}}$ - длительность производственных работ на участке (по заданию)

Далее в пределах производственной мощности обучающийся принимает производственную программу (Π) – планируемый объём выпуска продукции за год в натуральном измерении ($\Pi \leq M$).

3.2.2 РАСЧЕТ КАПИТАЛЬНЫХ ЗАТРАТ

В структуру основных фондов цеха рекомендуется включить следующие группы: здания (часть здания, занятая оборудованием цеха), сооружения, оборудование, транспортные средства, инструменты и хозяйственный инвентарь. Если предполагается их аренда (в малом производстве это встречается часто), то для упрощения расчётов можно принять арендную плату, равную сумме амортизации.

2.1. Расчёт стоимости зданий

Стоимость здания определяется по восстановительной стоимости 1м^2 здания производственного назначения (использовать данные базового

предприятия) и площади здания. Размеры здания приведены в задании. Для расчёта стоимости здания ($\Phi_{зд.}$) необходима площадь здания:

($S = a \times b$) умножить на восстановительную стоимость 1 м^2 здания и увеличить полученный результат на 40-50%, чтобы учесть стоимость дополнительных санитарно-технических затрат. Для расчета амортизации применяется линейный метод. Применяется средняя норма амортизации зданий 3,1%, сооружений 7%.

$$A_{зд.} = \Phi_{зд.} \cdot 3,1\% ; \text{руб.} \quad \text{сооружений} \quad (5)$$

Стоимость сооружений принимается в размере 50% стоимости зданий

$$\Phi_{соор.} = \Phi_{зд.} \cdot 0,5 ; \text{руб.} \quad (6)$$

$$A_{соор.} = \Phi_{соор.} \cdot 7\% ; \text{руб.} \quad (7)$$

Для расчета амортизации применяется линейный метод. Применяется средняя норма амортизации зданий 3,1%, сооружений 7%.

2.3. Расчёт стоимости оборудования, транспорта и инструментов и транспортных средств

(расчёт выполняется в таблице 2)

Пример расчёта:

Гр.2,3,4,7 заполняются из задания;

Гр.5 = гр 3 \times гр 4;

Гр.6 = гр5 \times 1,5;

Гр.8 = гр 6 \times гр 7 / 100

Таблица 2

Расчёт стоимости и суммы амортизации оборудования, транспорта и инструментов и хозяйственного инвентаря

№ п/п	Наименование	Кол-во единиц	Стоимость одной единицы (руб.)	Стоимость всего (руб.)	Стоимость с учётом доп.затра т	Амортизация	
						%	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Оборудование и транспорт:						
2.	Инструменты и хозяйственный инвентарь:						

	(1% от стоимости оборудования и транспорта)	-	-	-		-	
--	---	---	---	---	--	---	--

2.4.Расчёт общей стоимости, структуры и амортизации основных фондов (расчёт выполняется в таблице 3)

Таблица 3

Стоимость, структура и амортизация основных фондов

№ пп	Наименование групп основных фондов	Сметная стоимость (руб.)	Структура основных фондов (%)	Сумма амортизации (%)
1	2	3	4	5
1	Здания			
2	Сооружения			
3	Оборудование и транспорт			
4	Инструменты и хозяйственный инвентарь			
	Итого:		100	

3.2.3 РАСЧЁТ ЧИСЛЕННОСТИ И ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОЧИХ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА

3.1 Организация работы в цехе

В этой части работы необходимо указать следующее:

График сменности, применяемый в цехе; Условия труда (вредные, нормальные); форма оплаты труда, дополнительные условия (наличие и оплата ночных часов, праздничных и т.д.)

3.2. Баланс времени работы одного среднесписочного рабочего

Таблица 4

Баланс времени работы одного среднесписочного рабочего

№ п/п	Элементы времени	Ед.изм.	Пятидневная рабочая неделя
1	2	3	4
1	Календарное время	дн.	365
2	Праздники	дн.	14
3	Выходные	дн.	104
4	Номинальный фонд времени	дн.	247
5	Планируемые невыходы:		

6	Очередной основной и дополнительный отпуск	дн.	28
7	Дни болезни	дн.	
8	Прочие предусмотренные законом невыходы		
9	Эффективный фонд времени	дн.	
10	Продолжительность смены	час	
11	Эффективный фонд времени	час	

В таблице 4 приведен пример расчёта эффективного фонда времени работы одного среднесписочного рабочего для пятидневной рабочей недели и для скользящего графика работы. Студенту необходимо выбрать пригодный для его производства баланс времени, увязав его с таблицей 1 и нормой рабочего времени по трудовому законодательству для данных условий труда. Если фонд времени, приведённый в таблице 4, превышает установленный законодательством на текущий год, следует отрегулировать его, предусмотрев дополнительные выходные.

3.3. Расчёт численности рабочих цеха (расчёт выполнен в таблице 5)

Пример расчёта:

1). В гр.9 таблицы 5 определяется списочная численность рабочих, по которой дальше будет вестись расчёт фонда оплаты труда. Списочная численность ($Ч_{сп.}$) – это общая численность рабочих в штате. Для её определения необходимо знать явочную численность ($Ч_{яв.}$) (количество рабочих, необходимое для того, чтобы занять все рабочие места в течение суток).

$$Ч_{яв.} = Ч_{сменная} \cdot n_{смен} \quad (8)$$

$$Ч_{спис.} = Ч_{яв.} \cdot K_{яв.} \quad (9)$$

Для прерывного графика работы предприятия

$$K_{явок} = T_{ном. рабочего} / T_{эф. рабочего} \quad (10)$$

Для непрерывного скользящего графика работы предприятия

$$K_{явок} = T_{эф. оборуд.} / T_{эф. рабочих} \cdot n_{смен} \quad (11)$$

- 2) гр.2,3,4,5,6, заполняются из задания;
- 3) гр.7 = гр4+гр5+гр6;

$$4) \text{ гр.9} = \text{гр.7} \times \text{гр.8};$$

Таблица 5

Расчёт численности основных и вспомогательных рабочих

№ п/п	Наименование должностей	разряд	Численность в смену (чел.)			Всего в сутки (Ч _{яв.})	К _{яв.}	Списочная численность (чел.)
			I см.	II см.	III см			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
	Итого:	-					-	

3.4. Расчёт фонда заработной платы рабочих (расчёт выполнен в таблице 6 (см. Приложение 1))

Пример расчёта:

Гр.2,3,4 - заполняются из таблицы 5;

Гр.5 - принимается по тарифам базового предприятия;

Гр.6 = $T_{\text{эф.раб.}} \times \text{гр.4}$ ($T_{\text{эф.раб.}}$ из таблицы 4);

Гр.7 = $\text{гр.6} \times \text{гр.5}$;

Гр. 8 = $\text{гр. 7} \times 0,2$;

Гр. 9 = $\text{гр. 7} \times 0,07$;

Гр. 10 = $\text{гр.7} + \text{гр 8} + \text{гр.9}$;

Гр. 11 = $\text{гр. 10} \times 0,09$;

Гр. 12 = $\text{гр.10} + \text{гр 11}$;

Гр. 13 = $\text{гр. 12} \times 0,3$

3.2.4 РАСЧЁТ ЗАТРАТ НА СЫРЬЁ И МАТЕРИАЛЫ

(расчёт выполнен в таблице 7)

Пример расчёта:

Перечень и расход на единицу продукции сырья и материалов приведен во вводном задании. Чтобы определить количество, потребное на весь годовой

выпуск, надо количество, необходимое на единицу продукции, умножить на производственную программу;

Гр.2,3,4,6 заполняются из вводного задания;

Гр.5 = гр.4 × П.;

Гр.7 = гр. 5 × гр.6.

Таблица 7

Расчёт стоимости сырья и материалов

/п	Наименование видов сырья и материалов	Е д. и зм.	Потребное количество		Цена одной единицы (руб.)	Сум ма на год (руб.)
			На единицу продукци и	На весь годовой выпуск		
	2	3	4	5	6	7
	Итого:	-	-	-	-	

3.2.5 РАСЧЁТ СТОИМОСТИ ТОПЛИВА И ЭНЕРГИИ

(Расчёт выполнен в таблице 8)

Пример расчёта:

Гр.2,3,4,6 заполняются из задания;

Гр.5 = гр.4 × П (производственная программа);

Гр.7 = гр. 5 × гр. 6.

Таблица 8

Расчёт стоимости топлива и энергии

№ пп	Наименование видов топлива и энергии	Ед. изм.	Потребное количество		Цена одной единицы (руб.)	Сумма на год (руб.)
			На единицу продукци и	На весь годовой выпуск		
1	2	3	4	5	6	7
1	Электроэнергия	Квт				
2						
3						
	Итого:	-	-	-	-	

3.2.6 РАСЧЕТ СМЕТЫ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (расчёт выполнен в таблице 9)

Таблица 9

Расчет сметы затрат на производство продукции

№ п/п	Наименование статей затрат	Ед.изм.	Сумма затрат на годовой выпуск (руб.)	Структура затрат (%)
1	2	3	4	5
1	Сырьё и материалы (табл. 7)	Руб.		
2	Топливо и энергия (табл. 8)	Руб.		
3	Основная и дополнительная заработная плата основных производственных рабочих (табл. №6)	Руб.		
4	Страховые взносы (табл. 6)	Руб.		
5	Амортизация (табл.3)	Руб.		
	Итого:	Руб.		-
6	Накладные расходы	Руб.		
7	Прочие расходы	Руб.		
	Всего затрат:	Руб.		100%

Себестоимость продукции представляет выраженные в денежной форме текущие затраты предприятия на производство и реализацию продукции (работ, услуг).

Как экономическая категория себестоимость продукции выполняет ряд важнейших функций, как:

- Учет и контроль всех затрат на выпуск и реализацию;
- Служит базой для формирования оптовой цены на продукцию предприятия и вычисления прибыли и рентабельности;
- Экономическое обоснование целесообразности вложения реальных инвестиций на реконструкцию, техническое перевооружение и расширение действующего предприятия;
- Определение оптимальных размеров предприятия;
- Экономическое обоснование и принятие любых управленческих решений и др.

Структура себестоимости - это ее состав по элементам или статьям затрат и их доля в полной себестоимости (%). Она находится в движении, и на нее влияют следующие факторы:

Для решения проблемы снижения издержек производства и реализации продукции на предприятии должна быть разработана общая концепция (программа), которая должна ежегодно корректироваться с учетом изменившихся на предприятии обстоятельств. Эта программа должна носить комплексный характер, т.е. должна учитывать все факторы, которые влияют на снижение издержек производства и реализацию продукции. Содержание и сущность комплексной программы по снижению издержек производства зависят от специфики предприятия, текущего состояния и перспективы его развития.

3.2.7 РАСЧЕТ ТЕХНИКО – ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Расчет выполнен в таблице 10.

1. Фондоотдача – показатель эффективности использования основных фондов:

$$f_o = \Pi / \Phi_{\text{осн.}} \quad (12)$$

Π – планируемый годовой объем производства;

$\Phi_{\text{осн}}$ – стоимость основных фондов; руб.

2. Выработка – показатель эффективности использования трудовых ресурсов, определяемый количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени одним среднесписочным работником:

$$B = \Pi / \text{числ.} \quad (13)$$

3. Цена продукции - денежное выражение стоимости товара:

$$\Pi = C \times (1 + R_{\text{пр.}}) = C + 20\% \times C = 1,2 \times C \quad (14)$$

C – себестоимость продукции; руб.

4. Величина прибыли – характеризует полученный эффект, полученный в результате деятельности предприятия:

$$P = (\Pi - C) \times \Pi \quad (15)$$

Π – цена продукции; руб.

5. Рентабельность продукции – показатель, характеризующий прибыльность продукции и определяемый отношением прибыли от реализации продукции к ее себестоимости.

$$R = P / C \times 100\% \quad (16)$$

Таблица 10

Расчет технико – экономических показателей деятельности структурного подразделения

№ п/п	Наименование показателей	Ед.изм.	Числовое значение показателя
1	2	3	4
1	Производственная мощность (М)		
2	Производственная программа (П)		
3	Стоимость основных фондов (Ф)	Руб.	
3	Фондоотдача (f_o)		
4	Численность рабочих (Ч)	Чел.	
5	Выработка на одного рабочего (В)		
6	Себестоимость единицы продукции (С)	Руб.	
7	Цена (Ц) (без учёта НДС)	Руб.	
8	Прибыль (Р)	Руб.	
9	Рентабельность продукции (R)	%	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В выводе обучающийся должен сказать об эффективности производства, возможных путях совершенствования производства и др. Для составления заключения используются данные таблицы 9.

СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

Основная литература

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации.
Часть 1. Федеральный закон от 30.11.94 № 51-ФЗ.
Часть 2. Федеральный закон от 26.01.96 № 14-ФЗ
(с последующими дополнениями)
- 2.Трудовой кодекс Российской Федерации, М, Издатель Умеренков, 2008г.,224с.
- 3.Котерова Н.П. Экономика организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Н.П. Котерова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
- 4.Жиделева В.В., Каптейн Ю.Н. Экономика предприятия.:Учеб.пособие.-2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М.,2016. – 133с.
- 5Туровец О.Г. Организация производства и управление предприятием: Учебник/ О.Г.Туровец, М.И.Бухалков, В.Б.Родинов;Под.ред.О.Г.Туровца. – 3-е изд. – М.:ИНФРА – М,2017. – 506с.
- 6.Швандар В. А. Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации: Учеб. пособие для вузов/ Под ред.В. А. Швандара.- 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ –ДАНА, 2015.- 254 с.
- 7.Сергеев И.В. Экономика предприятия: Учебное пособие. -2-е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2016.- 304 с.: ил.
- 8.Чечевицына Л. Н. Экономика предприятия. Учебное пособие / Л. Е. Чечевицына.- Изд. 11-е доп. и перераб.- Ростов – на – Дону: Феникс, 2015.- 384 с. (Среднее профессиональное образование.)
9. Герасимов Б.И., Жариков В.В.,Жарикова М.В.,Экономика машиностроения: учебное пособие./ Герасимов Б.И., Жариков В.В.,Жарикова М.В. -М.: «ФОРУМ»: ИНФРА-М,2015.- 304с.- (Профессиональное образование.)

Дополнительная литература

- 10.Горфинкель В.Я. Экономика предприятия:Тесты, задачи, ситуации. Под ред.проф.В.Я. Горфинкеля. – 5- е изд.,перераб. и доп. –М.:ЮНИТИ – ДАНА,2009. -335с..
- 11.Грибов В.Д Экономика организации (предприятия): учебное пособие / В.Д. Грибов,В.П Грузинов, В.А Кузьменко-4-е изд;М,; КНОРУС, 2011.-408с.
12. Мазин А.Л Экономика Труда: учеб. Пособие. А.Л Мазин- 3-е изд.; перераб.и доп..-М: ЮНИТИ, 2009.-623с.

Интернет – ресурсы

13. <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/> - Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1;
14. <http://ozpp.ru/zknd/trud/> - Трудовой кодекс Российской Федерации;
20. <http://www.twirpx.com/file/373186/> - Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 6

Расчет фонда заработной платы основных и вспомогательных рабочих

[illegible]