

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
Сургутский нефтяной техникум (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Югорский государственный университет»

## **Методические указания по выполнению курсовой работы**

по ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного  
подразделения

### **МДК.03.01 Организация работы структурного подразделения**

для студентов специальности среднего профессионального образования  
15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по  
отраслям)

Рассмотрено на заседании  
ПЦК нефтяных дисциплин  
Протокол № 1  
от « 10 » сентября 2019 г.  
Председатель ПЦК  
 И.С. Маснева

Утверждаю  
заместитель директора  
по учебной работе  
 А.В. Кузнецова  
« 11 » сентября 2019 г.

Разработчик:

Преподаватель высшей квалификационной категории  
Оськина И.Ю.

Информационное обеспечение соответствует требованиям к условиям реализации  
программ подготовки специалистов среднего звена

Заведующая библиотекой

СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»  Т.И. Решетникова

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения.....                                     | 4  |
| 2. Методические указания по выполнению курсовой работы..... | 6  |
| 3. Организация работы по курсовому проектированию.....      | 19 |
| 4. Требования к оформлению курсовой работы.....             | 19 |
| Список литературы.....                                      | 25 |

## Общие положения

В соответствии с ФГОС СПО студенты должны выполнить курсовую работу. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту курсовой работы по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) отводится 20 часов. Цель защиты КР - установление соответствия результатов освоения студентами профессионального модуля ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения, соответствующей требованиям ФГОС СПО.

*Цель выполнения курсовой работы* сформировать у студента навыки самостоятельного изучения экономического положения организаций и предприятий, анализа экономических проблем, определения форм и методов наиболее эффективного использования ресурсов организации (предприятия).

*Задачи выполнения курсовой работы:*

- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении данного междисциплинарного курса и других, предшествующих ему дисциплин и профессиональных модулей;
- углубление знаний в области экономики организаций (предприятий);
- формирование навыков анализировать экономическое положение организации (предприятия);
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

Выполнение курсовой работы в целом направлено на освоение профессиональных и общих компетенций:

### **общие компетенции (ОК):**

|  |
|--|
| ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   |
| ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество     |
| ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  |
| ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями   |

### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения

ПК 3.2 Участвовать в организации работы структурного подразделения

ПК 3.3. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения;

ПК 3.4. Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности;

Курсовое проектирование является завершающим этапом освоения ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения имеет своей целью:

- закрепление, систематизацию полученных в период обучения теоретических и практических знаний по специальности, применение их при решении проектных, научных и экономических задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками исследований, проведения экспериментов, обработки результатов при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в условиях современного производства.

Содержание курсовой работы должно отвечать современному уровню развития отечественного и зарубежного производства, достижениям передовых научно-технических и технологических разработок.

На основе выданного задания студент осуществляет обработку фактического материала представленного в курсовой работе (путем написания корреспонденций).

# Методические указания по выполнению курсовой работы

## 2.1 Пояснительная записка (ПЗ)

### СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

для студентов специальности

#### 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

В современных условиях развития экономики студентам необходимы знания в области экономики организации (предприятия) и экономики отрасли, финансово-хозяйственной деятельности предприятия и организации. Отсюда, курсовая работа по ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения должна содержать следующие сведения:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) бланк задания на выполнение курсовой работы, подписанные руководителем;
- 3) содержание с указанием страниц;
- 4) основная часть;
- 5) список использованных источников;
- 6) приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации работы. Бланк задания на выполнение курсовой работы должен быть обязательно подписан не только руководителем работы, но и самим студентом.

Содержание отражает последовательность изложения материала и соответствующую нумерацию разделов, облегчая поиск необходимой информации.

Выполнение курсовой работы осуществляется по следующим этапам:

- 1) получение задания и выбор темы курсовой работы;
- 2) сбор первичной информации о предмете исследования;
- 3) аналитическая часть исследования;
- 4) выполнение расчетно-аналитической части;
- 5) защита курсовой работы.

### Тематика и содержание курсовой работы

#### РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

#### ВВЕДЕНИЕ

- 1 РАСЧЕТ ПОТРЕБНОГО КОЛИЧЕСТВА ОБОРУДОВАНИЯ
  - 2 РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТНИКОВ
    - 2.1 Расчет полезного фонда рабочего времени одного работника
    - 2.2 Расчет трудоемкости работ
    - 2.3 Расчет численности основных рабочих
    - 2.4 Расчет численности вспомогательных рабочих
  - 3 РАСЧЕТ ПЕРЕМЕННЫХ ЗАТРАТ ПРЕДПРИЯТИЯ
    - 3.1 Расчет затрат на оплату труда производственных рабочих
    - 3.2 Расчет потребности в материалах на основное производство
    - 3.3 Расчет коммерческих расходов
  - 4 РАСЧЕТ ПОСТОЯННЫХ ЗАТРАТ
    - 4.1 Расчет затрат на содержание и эксплуатацию оборудования
    - 4.2 Расчет общепроизводственных расходов
    - 4.3 Расчет общехозяйственных расходов
  - 5 РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ
  - 6 РАСЧЕТ ОСНОВНЫХ ТЕХНИКО – ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### **Организация работы по курсовому проектированию**

Задание на курсовую работу выдается студенту руководителем.

Задание является исходным документом для разработки курсовой работы и содержит наименование темы, требования к структуре и оформлению курсовой работы, источники первичной информации, даты выдачи задания и окончания работы, оформляется на специальном бланке и подписывается руководителем. Задание на курсовую работу определяется выбором тем и должно быть индивидуализировано в соответствии с интересом студента и его дальнейшей деятельностью при написании курсовой работы.

Выполнение курсовой работы осуществляется по следующим этапам:

- 6) выбор темы курсовой работы и получение задания,
- 7) выполнение организационной части курсовой работы;
- 8) выполнение расчетной части;
- 9) предоставление курсовой работы на проверку;
- 10) защита курсовой работы.

### **Требования к оформлению курсовой работы**

#### **Изложение текста ПЗ**

Текст пояснительной записки допускается выполнять 13, 14 шрифтом Times New Roman, Arial, межстрочный интервал, в зависимости от объема пояснительной записки, одинарный или полуторный. Полное наименование разделов и подразделов в «Содержании» и в тексте ПЗ должно быть одинаковым.

Наименования, приводимые в тексте ПЗ и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Текст ПЗ должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Если излагаются обязательные требования, надо употреблять в тексте слова: «должен», «следует» «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует».

При изложении других положений следует применять слова - «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и так далее.

При этом допускается использование повествовательной формы изложения текста ПЗ, например: «применяют», «указывают» и тому подобное.

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

Если в ПЗ принята специфическая терминология, то в конце ее (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание ПЗ.

В тексте ПЗ не допускается:

- применять обороты разговорной речи, непрофессиональную лексику, перегружать текст технической терминологией;
- применять для одного того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов терминов и русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами в данной ПЗ;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковых столбцах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак « $\varnothing$ » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»); при указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа перед размерным числом, следует писать знак « $\varnothing$ »;
- применять без числовых значений математические знаки, например: >(больше), <(меньше), = (равно),  $\leq$  (больше или равно), а также знаки № (номер), % (проценты);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без

регистрационного номера. Допускается не указывать год утверждения. В ПЗ следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одной ПЗ разных систем обозначения физических величин не допускается.

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

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одной ПЗ должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте ПЗ приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы и расчеты к ним располагаются по центру симметрично тексту. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Определение коэффициента технической готовности автомобилей:

$$\alpha_t = \frac{1}{1 + L_{cc} \cdot \frac{\alpha_{то,мр}}{1000} + \frac{d_{кр}}{L_{кр}}},$$

где  $L_{cc}$  - среднесуточный пробег, км;

$d_{то,мр}$  - скорректированное значение продолжительности простоя в ТО и ремонте, дн/1000км;

$d_{кр}$  - продолжительность простоя в капитальном ремонте, дн.;

ср

$L_{кр}$  - средневзвешенная величина пробега до КР, км.

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на умножение применяют знак «х».

Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают так: (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера дают в скобках, например: в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, которые разделяются точкой, например: (3.1).

Примечания приводят в ПЗ, 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, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют, а несколько - нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в ее конце над линией, обозначающей окончание таблицы.

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать, ее содержание, быть точным, кратким.

Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком:

|         |  |                  |
|---------|--|------------------|
| Таблица |  | - _____          |
| номер   |  | название таблицы |
|         |  |                  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заголовки граф

Подзаголовки

Строки (горизонтальные

ряды)

Боковик

Графы (колонки)

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

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в ПЗ одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

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

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

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

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки в графе для заголовков (боковик) и граф колонки 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. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к ПЗ.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа ПЗ.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и графу для заголовков (боковик). При

делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф или строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. Во второй части таблицы вместо шапки указывают номера граф.

Пример:

Таблица 5

| Условный проход D <sub>y</sub> | D   | L   | L1  | L2  | Масса, кг не более |
|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|--------------------|
| 1                              | 2   | 3   | 4   | 5   | 6                  |
| 50                             | 160 | 130 | 525 | 600 | 160                |
| 80                             | 195 | 210 |     |     | 170                |

Продолжение таблицы 5

|     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 90  | 215 | 275 | 525 | 600 | 180 |
| 100 | 230 | 320 |     |     | 190 |

Графу «номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте ПЗ имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерацию показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в миллиметрах, вольтах), имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преоб-

ладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например D - диаметр, H-высота, L- длина. Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблиц, должны быть пояснены в тексте.

Предельные отклонения, относящиеся ко всем числовым значениям величин, помещенным в одной графе, указывают в головке таблицы под наименованием или обозначением показателя в соответствии с рисунком.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Электронные издания основной литературы, имеющиеся в электронном каталоге электронной библиотечной системы

1) В.Д. Грибов, Экономика предприятия: учебник и практикум. - Москва: КУРС, ИНФРА-М, 2018.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=930124>

2) М.Ю. Гинзбург, Экономика предприятий: учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2016. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501088>

3) Е.В. Саватеев, Экономика, организация, основы маркетинга в перерабатывающей промышленности: учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2014. <http://znanium.com/bookread2.php?book=394664>

4) Экономика предприятия: учебник / под редакцией В.Я. Горфинкеля. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. <http://znanium.com/bookread2.php?book=392973>

Печатные издания дополнительной литературы

1) О.Н. Терещенко. Основы экономики.- Москва: Академия, 2014.

2) Журнал «Вопросы экономики» (2014-2018 г.)

Электронные издания дополнительной литературы, имеющиеся в электронном каталоге электронной библиотечной системы

1) М.М. Газалиев, Экономика предприятия. - Москва: Дашков и К, 2015. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558286>

2) Е.В. Арсенова, Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: справочное пособие. - Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2014. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432788>