

Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра «Мировая экономика, предпринимательство
и гуманитарные дисциплины»

ПЛАНИРОВАНИЕ И БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИЙ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки «Экономика предприятия и предприниматель-
ская деятельность» 4 курса очной и заочной форм обучения

Чита, 2017

Планирование и бюджетирование: методические указания по выполнению курсовой работы для бакалавриата направления 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Экономика предприятия и предпринимательская деятельность» 4 курса очной и заочной форм обучения.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры Н. П. Шишкина

Рецензент: к.э.н., ведущий доцент кафедры М. П. Таскаева

Методические рекомендации утверждены и рекомендованы к печати
МЭ,ПиГД
Протокол № от «__»_____201_г.

Печатается по решению учебно-методической комиссии Читинского института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»

Протокол № от «__» _____ 201_ г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная цель выполнения курсовой работы заключается в закреплении, углублении и систематизации полученных студентами бакалавриата теоретических знаний в процессе изучения дисциплины «Планирование и бюджетирование деятельности компаний», развитии практических навыков разработки планов деятельности и расчета плановых показателей, выбора наиболее рациональных способов совершенствования деятельности фирмы и отражения их в плановых документах.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

1. теоретическое исследование сущности, содержания, методов и методик планирования выбранного в соответствии с темой аспекта (аспектов) планирования (бюджетирования) деятельности компании;
2. исследование процесса и системы планирования в целом (или конкретного ее аспекта в зависимости от выбранной темы) объекта исследования: рассмотрение сущности, структуры, видов и форм разрабатываемых планов, принципов и методов планирования, его организации, оценка качества планирования;
3. оценка планов деятельности компании на перспективный период, разработка предложений по их совершенствованию и включению в них мероприятий, связанных с повышением эффективности деятельности, и оценка эффективности этих мероприятий;
4. разработка конкретных предложений по совершенствованию процесса планирования деятельности фирмы, обоснование их соответствующими расчетами.

Курсовая работа выполняется НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОЙ ФИРМЫ (ОРГАНИЗАЦИИ, КОМПАНИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ). При несоблюдении указанного требования работа до защиты НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КУСОВОЙ РАБОТЫ

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

	и готовностью нести за них ответственность
ПК-1	способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе выполнения курсовой работы являются ПК-7, ПК-8

Уровневое описание признаков компетенции ПК-7:

Уровень освоения	Признаки проявления
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Способен самостоятельно, ориентируясь на финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, анализировать и интерпретировать результаты для принятия управленческих решений. Готов самостоятельно выбирать методы анализа и оценки информации, необходимой для профессиональной деятельности.
Базовый (71 – 90 баллов)	Готов принимать участие в анализе и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, орга-

	низаций, ведомств для принятия управленческих решений. Может подобрать диагностический инструментарий в соответствии с поставленными задачами.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление об основных методах анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, необходимой для профессиональной деятельности. Знает основные показатели ее использования при оценке результативности и эффективности хозяйственной деятельности.

Уровневое описание признаков компетенции ПК-8:

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Способен, ориентируясь на знания нормативно-правовой базы, типовых методик, теоретические знания и практические навыки рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующим субъектов. Готов использовать данные навыки в своей профессиональной деятельности с целью принятия управленческого решения и оценить его результаты.
Базовый (71 – 90 баллов)	Имеет хорошие теоретические знания нормативно правовых документов, навыки их применения в профессиональной деятельности. Готов к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Имеет представление об основных нормативных правовых документах, умеет использовать в практической деятельности, знаком с основными требованиями нормативных документов для принятия управленческого решения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

31 - современные подходы, методы, технологии прогнозирования и планирования деятельности компании;

32 - сущность и этапы стратегического планирования, особенности тактического планирования в современных условиях;

33 - основы функционального планирования деятельности компании: цели, задачи, содержание и особенности планирования маркетинга и сбыта, планирования производства, планирования материально-технического обес-

печения, планирования труда, кадров и социального развития, планирования себестоимости продукции (работ, услуг), финансового планирования;

34 - теоретические аспекты технологии, организации и автоматизации бюджетирования;

35 - особенности планирования деятельности компании в зависимости от формы собственности, размера, типа производства и других факторов.

Уметь:

У1 - собирать информацию с целью разработки различных видов планов;

анализировать существующую систему планирования деятельности различных компаний (в том числе оценивать ее качество), выявлять в ней недостатки и предлагать рекомендации по ее совершенствованию;

У2 - принимать рациональные решения и предлагать мероприятия по совершенствованию деятельности компании в целом и улучшению использования отдельных видов ресурсов, проводить расчеты эффективности предлагаемых мероприятий и отражать эти мероприятия в соответствующих разделах плана.

Владеть:

Н1 - навыками в области разработки на основе имеющейся информации основных разделов плана деятельности предприятия как во временном, так и функциональном разрезе, а именно – навыки в области разработки и обоснования стратегии деятельности предприятия, прогнозирования объемов продаж продукции (работ, услуг) и составлении плана сбыта, формировании производственной программы предприятия, обоснования ее ресурсами – материально-техническими, трудовыми, финансовыми и т.д.;

Н2 - основными методами планирования деятельности компании: балансовым, нормативным, программно-целевым и т.д.;

Н3- навыками использования программного обеспечения в процессе планирования деятельности компании.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем курсовой работы составляет около 35-40 машинописных страниц текста формата А4. Работа включает материалы, раскрывающие анализ и проектные решения по теме курсового исследования.

По структуре курсовая работа должна содержать:

1. титульный лист (см. приложение А);
2. содержание;
4. введение;
5. теоретическую часть (название);
6. аналитическую часть (название);
7. практическую часть (название);
8. заключение;
9. список использованных источников;
10. приложения (если они есть в работе).

Во введении обосновывается АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ (как в целом, так и для объекта исследования), ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ РАБОТЫ (формулируются в соответствии с предполагаемым содержанием теоретической, аналитической и практической частей), производится выбор ОБЪЕКТА (фирмы, компании, организации, предприятия) и ПРЕДМЕТА исследования.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ предполагает теоретическое обоснование сущности исследуемой темы, т.е. излагаются теоретические материалы, касающиеся выбранной проблематики, изучается отечественный и зарубежный опыт. Автор должен дать критический обзор существующих точек зрения по решению проблемы и обосновать собственную позицию.

Для написания этого раздела необходимо подобрать и изучить научную,

учебную, методическую, периодическую и нормативную литературу, в качестве которой могут выступать общая и специальная экономическая литература, монографии, статьи, содержащиеся в экономических газетах и журналах.

Содержание теоретической главы варьируется в зависимости от выбранной проблематики, но, тем не менее, должно включать следующие элементы: подходы к определению сущности исследуемого вопроса, степень его изученности, классификации, методы оценки рассматриваемого процесса, существующие проблемы, точки зрения, мнения, подходы, предложения, выдвигаемые в экономической литературе по решению рассматриваемых проблем.

Не допускается РЕФЕРАТИВНОГО СТИЛЯ изложения материала при написании теоретической главы, на используемые источники литературы обязательны ССЫЛКИ.

В АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ должны быть выполнены следующие работы:

- 1) представление краткой характеристики деятельности рассматриваемого объекта и анализ основных технико-экономических и финансовых по-

казателей как минимум ЗА ПОСЛЕДНИЕ 3 ГОДА (обязателен анализ таких показателей, как выручка, затраты, прибыль, численность персонала и т.д.);

2) оценка системы планирования деятельности объекта исследования. При этом ОБЯЗАТЕЛЬНО исследование системы плановых показателей, видов разрабатываемых планов, их форм, используемых методов и принципов планирования, порядка разработки планов, оценка качества планирования (план-факт анализ);

3) рассмотрение планов деятельности компании на перспективный период, анализ содержащихся в них мероприятий;

4) прогнозирование тенденций изменения основных показателей (выбранных в зависимости от тематики работы) с использованием экономико-математических и экономико-статистических методов и моделей (корреляционно-регрессионный анализ в программной среде Excel (для количественной оценки взаимосвязи наборов данных), построение трендов (для прогнозирования значений показателей на основе построения трендов на диаграмме Excel), факторный анализ в программной среде Excel (для оценки влияния факторов на величину экономических показателей).

Результаты проведенных исследований оформляются в виде таблиц, иллюстрируются с помощью графиков, диаграмм. Делаются соответствующие выводы.

В ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ на основе теоретического исследования проблемы и результатов проведенного анализа даются предложения, рекомендации, направленные на решение рассматриваемых проблем. Здесь в обязательном порядке выполняются самостоятельные планово-прогнозные расчеты по теме исследования. Предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть связаны с объектом исследования, обоснованными и подкреплены расчетами их целесообразности и эффективности. Расчет эффективности предлагаемых мероприятий в **МОЖЕТ БЫТЬ ПРОВЕДЕН С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММНОЙ СРЕДЫ EXCEL (ИНВЕСТ-ОЦЕНКА ИЛИ PROJECT-MANAGER)** (программа выбирается в зависимости от характера предлагаемых мероприятий и выбор согласуется с преподавателем) или иной специализированной программой оценки эффективности проектов.

В заключении кратко формулируются выводы, вытекающие из трех основных разделов курсовой работы и показывающие, как решены поставленные задачи с учетом личного вклада студента.

В приложениях помещаются графические материалы, схемы, таблицы, иллюстрирующие отдельные разделы курсовой работы и имеющие вспомогательное значение, а также другие материалы (алгоритмы и программы решения задач на ЭВМ и др.).

Все части должны быть пропорциональны по объему материала, представленному в пояснительной записке. Не допускается значительное превышение одной части работы над другой. Каждая часть курсовой работы должна иметь деление на параграфы, имеющие свое название. К работе прилагается список литературы (включающий не менее 10 источников), а в тексте должны быть расставлены все ссылки.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Совершенствование существующей системы планирования деятельности предприятия.
2. Система прогнозирования деятельности предприятия и ее совершенствование.
3. Принципы и формы планирования деятельности предприятия в современных условиях.
4. Методы планирования и прогнозирования деятельности предприятия.
5. Эвристические методы планирования и прогнозирования деятельности предприятия и их практическое использование.
6. Применение фактографических методов планирования и прогнозирования деятельности предприятия.
7. Проблемы централизации и децентрализации планирования на предприятии.
8. Организация прогнозирования и планирования деятельности предприятия.
9. Разработка (совершенствование) стратегии деятельности предприятия.
10. Система функциональных планов деятельности предприятия и ее совершенствование.
11. Планирование маркетинговой деятельности предприятия.
12. Планирование рекламной деятельности предприятия.
13. Ценовая политика и ее влияние на конечные результаты деятельности предприятия.
14. Планирование сбыта на предприятии.
15. Ассортиментная политика предприятия.
16. Планирование производства на предприятии.
17. Планирование производственных мощностей в процессе обоснования плана производства.
18. Планирование материально-технического обеспечения деятельности предприятия.
19. Планирование обеспечения деятельности предприятия трудовыми ресурсами.
20. Планирование себестоимости продукции на предприятии.
21. Планирование внешнеэкономической деятельности предприятия.
22. Планирование оборотных средств предприятий.
23. Планирование организационно-технического развития предприятия.
24. Планирование инновационной деятельности предприятия.
25. Планирование образования и использования прибыли на предприятии.
26. Финансовое планирование и прогнозирование деятельности предприятия.
27. Планирование движения денежных средств на предприятии.
28. Планирование рационального соотношения собственных и заемных средств.
29. Бюджетирование на предприятии.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Параметры основного текста

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – обычное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см., форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Правила при наборе:

- не допускать 2 и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
- не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Структура работы

Наименования структурных элементов: «Задание курсовую работу», «Содержание», «Введение», основные разделы работы, «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками самостоятельных структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов работы располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и, по необходимости, пункты. При делении текста на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами. После номера раздела, подраздела и пункта в тексте **точка не ставится**. Разделы, подразделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в **заголовках не допускаются**.

Параметры оформления разделов

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т. Д.

Шрифт – Times New Roman Cyr, буквы – прописные, размер – 14 пт., начертание – полужирное межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Параметры оформления подразделов

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 1.25см, форматирование – по ширине.

Параметры оформления пунктов

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д. Остальные параметры – как параметры основного текста.

Пример оформления разделов, подразделов и пунктов:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЛАНИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИРМЫ

1.1 Сущность, цель и задачи планирования МТО

Основной текст...

1.2 Оптимизация источников покрытия потребности в МТР. План закупок: сущность и проблемы разработки

Основной текст...

Внутри основного текста могут быть предложения, содержащие перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, номер или строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка или точка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Нумерация страниц

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

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Рисунки

Рисунки (чертежи, графики, схемы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте.

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

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, **например:** «Рисунок 1.1- Название».

Нумерация рисунков, представленных в приложениях, оформляется в соответствии с обозначением приложения, например: «Рисунок А.1 - Название».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

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 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.**

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

На все таблицы должны быть ссылки. 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 над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «**Продолжение таблицы 1**». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а в каждой части таблицы повторяется головка (заголовки и подзаголовки граф).

Пример:

Таблица 5 – Техничко-экономические показатели ООО «...» за 2008-2010 гг.

Показатели	2008 г.	2009 г.	2010 г.	Темпы роста,%	
				2009/2008	2010/2009
Объем оказанных услуг, тыс. шт.	10,80	11,80	15,40	110,0	1 120,0
Выручка от реализации услуг, тыс. руб.	1 170,0	1 598,0	3 770,6	136,6	235,9
Себестоимость продукции, тыс. руб.	630,0	890,0	1 020,0	141,3	114,6

Продолжение таблицы 5

Показатели	2008 г.	2009 г.	2010 г.	Темпы роста, %	
				2009/2008	2010/2009
Прибыль от реализации услуг, тыс. руб.	540,0	708,0	1 152,6	131,1	162,7
Стоимость основных фондов, тыс. руб.	115,00	181,00	256,00	157,40	141,43

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.

Таблицы могут нумероваться в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

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.

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

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

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 (\cdot), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Если пояснения значений символов приведены в основном тексте, допускается их не приводить под формулой.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

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

где A - название показателя;

a - название показателя;

b - название показателя.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.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** формула (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Ссылки и список использованных источников

В конце курсовой работы приводится список использованных источников, оформленный в соответствии с действующими библиографическими требованиями (ГОСТ 7.1-2003). Он должен насчитывать не менее 10 источников.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Например: «... сведения по правилам оформления библиографии приведены в работе [1]». Если ссылка дается на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ через точку с запятой.

В случае необходимости, в ссылке указывается номер страницы источника, на которой размещён заимствованный текст. Например: «... Конкурентоспособность – уровень преимущества или... таким параметрам, как технология, квалификация персонала, качество, политика сбыта и т.п.» [3, с.86].

ПРОВЕРКА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа должна быть сдана на проверку руководителю в установленный им срок. Курсовые работы, не сданные в указанные сроки, принимаются руководителем к проверке. Не принимаются к защите курсовые работы, оформленные ненадлежащим образом.

Руководитель проверяет содержание работы и делает вывод о работе, написав на титульном листе «На доработку», «К защите», «К защите с учетом замечаний».

Запись «На доработку» руководитель делает в том случае, когда курсовая работа по своему содержанию не раскрывает тему или не соответствует предъявленным выше условиям (наличие утвержденного плана, необходимого объема материала, требований к оформлению работы и др.).

Курсовая работа направляется руководителем на переработку студенту с указанием конкретных замечаний. Замечания могут быть сформулированы по тексту работы или выделены в качестве резюме на одном листе в начале или в конце работы.

Запись «К защите с учетом замечаний» руководитель делает в случае, если замечания руководителя не требуют переработки работы. Это означает, что после письменного ответа на замечания руководителя работы студент может представлять доработанный вариант к защите.

Запись «К защите» означает, что руководитель допускает курсовую работу к защите без доработки.

Защита курсовой работы проводится в форме обсуждения результатов работы с руководителем и членами учебной группы, в которой обучается студент либо обсуждение результатов с руководителем.

Система балльной оценки курсовой работы

Общее распределение баллов:

Характеристики работы		Макс. балл
Формальные критерии		До 20
1.1.	Соблюдение установленных сроков написания и защиты курсовой работы	До 5
1.2.	Соответствие содержания выбранной тематике работы	До 5
1.3.	Соответствие работы требованиям к оформлению	До 10
Содержание курсовой работы		До 40
2.1.	Содержание теоретической части	До 10
2.2.	Содержание аналитической части	До 15
2.3.	Содержание практической части	До 15

	Защита курсовой работы	До 40
	Итого	До 100

Защита курсовой работы дает возможность определить уровень подготовки студента, установить, насколько глубоко и серьезно он работал над курсовой работой и дифференцированно оценить его знания и работу над выбранным направлением. При оценке курсовой работы учитываются: глубина, содержание и качество ответов на вопросы, поставленные преподавателем в ходе ее защиты.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА – до 100 баллов

«отлично» 91-100 баллов

«хорошо» 71-90 баллов

«удовлетворительно» 41-70 баллов

«неудовлетворительно» 40 и менее баллов

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Грибанова Н. Н. Нина Николаевна, Самохвалова М. Г. Марина Геннадьевна, Шуплецова Ю. А. Юлия Александровна Планирование на предприятии. учеб. пособие/ Н. Н. Грибанова, Ю. А. Шуплецова, М. Г. Самохвалова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2008.-151 с.
2. Грибанова Н. Н., Колесник Ю. И., Чистякова О. В. Планирование на предприятии. учеб. пособие [для вузов]/ Н. Н. Грибанова, Ю. И. Колесник, О. В. Чистякова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2009.-325 с.
3. Беляев В. К. Владимир Константинович Планирование на предприятии. учеб.-метод. пособие/ В. К. Беляев.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-100 с.
4. Ильин А. И., Сеница Л. М. Планирование на предприятии. В 2 ч.. учеб. пособие для вузов. рек. М-вом общ. и проф. образования РФ. допущено М-вом образования Респ. Беларусь/ А. И. Ильин, Л. М. Сеница.- Минск: Новое знание, 2000.-414 с.
5. Бухалков М.И., Планирование на предприятии. - М.. Инфра-М, 2015.
6. Виткалов, А.П. Бюджетирование и контроль затрат в организации [Текст] : учеб.-практ. пособие / А.П. Виткалов, Д.П. Миллер. - М. : Дашков и К, 2012. - 128 с. + Приложения.
7. Горемыкин В. А., Богомолов А. Ю., Бугулов Э. Р. Планирование на предприятии. рек. М-вом образования РФ. учебник/ В. А. Горемыкин, Э. Р. Бугулов, А. Ю. Богомолов.- М.: Рилант, 2000.-325 с.
8. Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии [Текст] : Учебник для бакалавров / В.А. Горемыкин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 696 с. + Приложение. - (Бакалавр. Базовый курс). РМО
9. Грибанова Н. Н., Колесник Ю. И. Планирование и бюджетирование деятельности малого предприятия. учеб. пособие/ Н. Н. Грибанова, Ю.И. Колесник.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-208 с.
10. Грибанова Н.Н., Планирование и бюджетирование деятельности малого предприятия. - Иркутск. БГУЭП, 2014.
11. Григорьев, А.В. Бюджетирование в коммерческой организации : учебное пособие [Электронный ресурс] / А.В. Григорьев, С.Л. Улина, И.Г. Кузьмина. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 136 с. - ISBN 978-5-7638-2438-4. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229058>
РМО
12. Савкина Р.В., Планирование на предприятии. - М.. Дашков и К, 2015.
13. Шарипов Т.Ф., Планирование на предприятии. - Оренбург. ОГУ, 2013.
14. Янковская В.В., Планирование на предприятии. - М.. Инфра-М, 2013.

Дополнительная литература:

15. Янковская, В.В. Планирование на предприятии [Текст] : Учеб./ В.В. Янковская. - М. : Инфра-М, 2013. - 425 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). РУМО. -

16. Планирование на предприятии [Текст] : Учебник для бакалавров / Под ред. С.Н.Кукушкина. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 350 с. РМО

Интернет-ресурсы:

17. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 322 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01317-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116498> РМО

18. Степочкина, Е.А. Планирование бизнеса и внутрифирменное управление : учебное пособие / Е.А. Степочкина. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-4458-5684-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226296> РМО

19. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. - 2-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229284> РМО

20. Стрелкова, Л.В. Внутрифирменное планирование : учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 368 с. - ISBN 978-5-238-01939-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114539> РМО

21. 6. Сироткин, С.А. Финансовый менеджмент на предприятии: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 358 с. - ISBN 978-5-238-01601-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118152>

22. Козел И.В. Планирование деятельности фирмы : учебное пособие / И.В. Козел Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра предпринимательства и мировой экономики, Экономический факультет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 136 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438713> (03.02.2017)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Шаблон оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра «Мировая экономика, предпринимательство
и гуманитарные дисциплины»

КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ И БЮДЖЕТИРОВАНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИЙ

на тему: _____

Исполнитель _____
(дата, подпись)

Студент(ка) _____
(группа, Ф.И.О.)

Руководитель _____
(дата, подпись)

(ученая степень, должность, Ф. И. О.)

Чита, 201_

Учебное издание

ПЛАНИРОВАНИЕ И БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИЙ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки «Экономика предприятия и предприниматель-
ская деятельность» 4 курса очной и заочной форм обучения

Составитель *Шишкина Наталья Петровна*

Подписано в печать_17. Формат 60x90 1/16. Бумага офсетная. Печать трафа-
ретная. Усл. печ. л._Тираж 20 экз.