

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени профессора И.И. Иванова

Кафедра менеджмента

**Методические указания  
по выполнению курсовой работы  
по дисциплине «Производственный ме-  
неджмент»**

*Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент*

*Факультет: экономики и права*

*Форма обучения: очная, заочная*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

Общие требования по выполнению курсовой работы

Порядок выполнения курсовой работы

Оформление текста курсовой работы

Темы курсовых работ и примерное их содержание

Список рекомендованной литературы

## ВВЕДЕНИЕ

Для закрепления теоретических знаний, применения их в практической деятельности и развития навыков самостоятельной работы согласно учебному плану студенты выполняют курсовую работу по дисциплине «Производственный менеджмент».

При подготовке курсовой работы студенты должны:

– проявить умение работать со специальными источниками информации научного, методического, нормативного характера;

– глубоко и всесторонне проанализировать состояние исследуемой проблемы в современных условиях развития предприятий;

– творчески использовать знания, приобретенные при изучении данной дисциплины в практической деятельности конкретного предприятия;

– проявить умение выявить положительные и негативные явления в развитии предприятия;

– разработать и всесторонне экономически и организационно обосновать рекомендации (предложения) способствующие совершенствованию деятельности предприятия в рамках исследуемой проблемы.

Производственный менеджмент позволяет будущим менеджерам не только применять методы научной организации труда и организационного проектирования, практически использовать навыки рационализации управленческого труда, но и овладеть методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния по потенциальным возможностям экономического, социального и организационного развития.

## **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

При выборе темы курсовой работы студенту следует исходить из научных интересов, возможностей сбора необходимой информации из практики применения отдельных разделов производственного менеджмента в деятельности организаций (предприятий).

Темы представленные в данных методических указаниях. Носят ориентировочный характер. Студент может выбрать для исследования одну из представленных тем.

После получения разрешения на проведение научных исследований студент приступает к подготовке курсовой работы. Объем иллюстративного и расчетного материала должен определяться особенностями темы, а также предметом и объектом исследования. Иллюстративный и расчетный материал должен дать представление о деятельности предприятия по исследуемой проблеме.

Курсовая работа должна содержать подробный анализ проблемы исследования на основе теоретических аспектов и возможностей решения проблемы в практической деятельности.

Студент в течение процесса подготовки курсовой работы отчитывается перед руководителем лекционного и семинарского курса дисциплины. В обязанности научного руководителя входит:

- обсуждение совместно со студентом выбранной темы курсовой работы;
- консультирование студента по составлению плана, подбору информационных источников по исследуемой теме;
- разработка графика выполнения курсовой работы совместно со студентом по срокам и отдельным разделам работы;
- проверка выполнения курсовой работы по этапам, регулярные консультации и корректирование представленных студентом на проверку материалов курсовой работы;
- проверка и рецензирование окончательного варианта курсовой работы;
- прием и защита материалов курсовой работы.

Выполнение курсовой работы предусматривает следующие этапы.

1. Выбор темы.
2. Обзор информационных источников и составление студентом плана курсовой работы.
3. Составление и обсуждение плана подготовки курсовой работы с научным руководителем.
4. Сбор материала для написания курсовой работы и составление списка литературы.
5. Написание курсовой работы.
6. Сдача подготовленной работы на кафедру для прохождения рецензирования научным руководителем.

## ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является исследованием теоретических и практических вопросов организации производственного менеджмента на предприятии. Поэтому в процессе выполнения курсовой работы студент должен показать знание основ производственного менеджмента, достижения теории и практики организации производства в рамках исследуемой проблемы; умение работать с экономической литературой, правильно цитировать и делать ссылки на источники; грамотно и логично, обоснованно излагать свои мысли, исследования и результаты, обобщать расчеты, строить графики, диаграммы экономических и организационных процессов и явлений.

Выполнение курсовой работы должно начинаться с составления плана. В данных методических указаниях приведены примерные планы курсовых работ. Но в зависимости от интересов студентов, возможностей использования различных информационных источников примерный план (содержание первого раздела) может быть дополнен. Изложение отдельных разделов курсовой работы должно быть логичным, изложение вопросов взаимосвязано и направлено на раскрытие темы.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист (приложение А);
- содержание (приложение Б);
- введение;
- основная часть (разделы, а в них подразделы):
  - *Теоретический анализ исследуемой проблемы.*
  - *Анализ состояния проблемы на исследуемом предприятии (организации).*
  - *Предлагаемые рекомендации, мероприятия, проекты по решению поставленной проблемы и их обоснование.*
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение.

Во введении дается краткое обоснование основных задач и обоснование их важности и актуальности для достижения поставленной цели при проведении научного исследования по теме. Объем введения должен быть 1–2 страни-

цы.

В разделе «Теоретический анализ исследуемой проблемы» на основе положений науки «Производственный менеджмент» исследуется сущность проблемы, раскрываются основные теоретические понятия. Данный раздел выполняется с широким использованием трудов ученых, специальной экономической литературы, правовых, нормативных документов, включая информацию опубликованную в периодической печати. Изложив основные теоретические положения и обобщив существующие точки зрения ученых экономистов студент должен выразить свое отношение, обосновав собственную точку зрения по данному вопросу (или принять чью-либо точку зрения с обоснованием такого решения). Этот раздел состоит, как правило, из трех- четырех подразделов.

В тексте не следует злоупотреблять цитатами, они должны приводиться к месту и соответствовать содержанию работы. Исключается дословное заимствование текста, выражений из учебника, специальной литературы по производственному менеджменту и других источников без ссылок. При цитировании должен быть обязательно указан источник. Объем этого раздела 10 страниц.

В разделе «Анализ состояния проблемы на исследуемом объекте (предприятии, организации)» проводится оценка предмета исследования в рамках предприятия (организации) в соответствии с требованиями и замечаниями в данной области отмеченными студентом при разработке первого раздела курсовой работы.

Данный раздел начинается с краткой характеристики объекта исследования. Далее необходимо отразить основные элементы организации производственного менеджмента на объекте и провести всесторонний анализ. В зависимости от темы курсовой работы анализ должен быть направленным, т. е. содержать исследование основных вопросов темы. В процессе анализа используются формы статистической отчетности, плановые документы, исследуется нормативная база плановых расчетов, документооборот, выявляются масштабы и темы роста показателей, тенденции их развития, взаимосвязи между ними, выявляются факторы, влияющие на уровень технико-экономических показателей

и определяется степень этого влияния.

Анализ может проводиться методами сравнения (достигнутые результаты сравниваются с плановыми, нормативными значениями (паспортными данными)) с результатами деятельности однотипных передовых отечественных и зарубежных предприятий и т. д.); расчленений (изучение работы отдельных структурных подразделений (или частей) предприятия, цеха, определение частных показателей); подстановок (условный расчет, при котором один фактор учитывается по фактическим данным, а остальные принимаются неизменными); выделения ведущих звеньев; системного анализа; экономических группировок и др.

Таким образом, основная задача аналитического раздела курсовой работы состоит в том, чтобы дать точную характеристику происходящих явлений на объекте исследования, проанализировать и дать оценку рассматриваемой проблеме. Анализ должен быть критическим, вскрывающим не только положительные, но и негативные моменты, недостатки в организации производственного менеджмента, недоиспользованные возможности производства на предприятии.

Завершается данный раздел формулированием выводов, где необходимо кратко, четко и точно охарактеризовать особенности и недостатки в развитии предприятия и степени организации производственного менеджмента в рамках исследуемой проблемы.

Эти выводы и заключения являются основанием для рекомендаций, мероприятий способствующих устранению недостатков, использованию резервов разрабатываемых в следующем разделе курсовой работы.

Аналитический раздел курсовой работы должен быть насыщен таблицами, графиками, диаграммами, схемами и другими материалами, иллюстрирующими основные положения анализ по теме.

Объем аналитического раздела 10 страниц.

Раздел «Предлагаемые рекомендации, меры по решению поставленной проблемы и их обоснование» разрабатывается на основе результатов анализа, обобщения передового опыта аналогичных предприятий и использования теоретических разработок по исследуемой проблеме.



Каждое рекомендуемое предложение или рекомендация должно включать:

- обоснование сущности и содержания, целесообразности осуществления предложения;
- расчет экономического эффекта и экономической эффективности.

Объем этого раздела 10–15 страниц.

В заключении к курсовой работе студент делает окончательные выводы, характеризующие основные результаты работы. При этом обязательно необходимо отразить:

- основные теоретические положения;
- результаты анализа;
- методы и средства, с помощью которых проводились исследования;
- предполагаемый эффект от рекомендаций, представленных в курсовой работе.

Объем заключения 1–2 страницы.

Курсовая работа заканчивается списком использованных источников. В список использованных источников включаются только те источники, на которые в курсовой работе имеются ссылки. По списку обычно оценивается степень изученности данной проблемы студентом. Как правило, список использованных источников в курсовой работе должен содержать не менее 20 наименований. Список должен быть оформлен в строгом соответствии с правилами библиографии, где указывают все выходные данные.

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру в установленные сроки до начала экзаменационной сессии для проверки и получения рецензии.

После проверки курсовая работа, выполненная в соответствии с вышеуказанными требованиями, остается в делах кафедры, а преподаватель выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

В случае замечаний преподавателя, студент дорабатывает курсовую работу, устраняет недостатки, указанные преподавателем и повторно представляет работу на проверку вместе с рецензией на первоначальный вариант курсовой работы.

## ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**Общие требования.** Курсовая работа должна быть представлена в сброшюрованном виде или в специальной папке на листах формата А4 (размером 210 × 97 мм.) и выполнен компьютерным способом с применением печатных устройств (редактор Word, межстрочный интервал – полуторный) текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги.

Общий объем курсовой работы не должен превышать 45–50 страниц, при выполнении в электронном варианте.

Текст оформляется шрифтом «Times New Roman», с размером шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный.

На странице размещают 28 – 30 строк. Каждая новая мысль текста оформляется с абзаца. Абзацный отступ равен пяти буквенным знакам (15 мм).

Курсовая работа должна содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть (разделы, а в них подразделы), выводы и предложения, список использованных источников, приложение (при необходимости).

Все страницы работы последовательно нумеруют арабскими цифрами с указанием номера страницы внизу по центру. Нумерация должна быть сквозной от титульного до последнего листа списка использованной литературы. При этом на титульном листе номер не проставляют, но считают.

На титульном листе все реквизиты печатают полностью без сокращений (приложение А).

Содержание оформляют на отдельном листе. Слов «Содержание» располагают по центру. Оно состоит из наименования структурных частей работы (введения, наименования разделов, подразделов и т. д.) с указанием номера начала их страниц (приложение Б).

Введение, каждый раздел (кроме подразделов), выводы и предложения, список использованной литературы, приложение печатают с новой страницы.

Компоновать курсовую работу необходимо в следующем порядке:

– титульный лист;

- содержание;
- введение;
- разделы курсовой работы;
- заключение;
- список использованной литературы
- приложение.

**Оформление разделов.** Текст делится на разделы, подразделы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзаца полужирными строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из 2-х предложений, то их разделяют точкой. Сокращение слов в названиях заголовков разделов и подразделов не допускается.

Расстояние между заголовком раздела и подраздела – 8 мм. Расстояние между заголовками разделов, заголовками подразделов и текстом – 15 мм. Заголовок раздела печатается посередине относительно текста, а заголовок подраздела с красной строки.

В тексте работы сокращение возможно лишь в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации, например: и так далее – и т.д.; год – г., годы – гг.; сельскохозяйственный – с.-х. (если не является первым словом), тысячи – тыс., миллионы – млн., миллиарды – млрд.

Могут применяться также узкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз записать в скобках после первого упоминания, а в последующем эту расшифровку не повторять. Например, открытое акционерное общество (ОАО).

В работе применяют термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в справочной и специальной литературе. Не рекомендуется употреблять для одного и того же понятия, термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов русского языка. Не допускается использовать в

тексте математические знаки без цифр, например: < (меньше), > (больше), знак № (номер) и % (процент). Нельзя сокращать обозначения единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц этих величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы. Если в работе приводят ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической или стоимостной величины, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например, 3400, 4100 и 4700 кром. ед. или 520, 840 и 910 тыс. руб.

Сокращение слов в названиях таблиц, приложений и в надписях под рисунками не допускается.

В тексте работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (-) или строчную букву с круглой скобкой (а), б), в) и т.д.), печатают с абзацного отступа. Если внутри перечисления есть еще перечисления, то перед ними используют арабские цифры с круглой скобкой (1), 2), 3) и т. д.)

**Оформление таблиц.** Цифровой материал работы оформляют в таблицах. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться.

Таблицы размещают после первой ссылки на них по тексту или на следующей странице (оформляют с начала страницы), если на предыдущей странице недостаточно места для ее размещения.

Таблицы сопровождают текстом, который должен содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять все приведенные в них цифровые данные.

Каждая таблица должна иметь краткий тематический заголовок, отражающий ее содержание.

Слово «Таблица» печатается слева с абзаца. Ставят ее порядковый номер без знака №, а затем тире и с заглавной буквы название таблицы. Точку после названия таблицы не ставят.

Заголовки таблицы и граф начинают с заглавных букв, подзаголовки граф – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Отдельные слова в них можно заменять буквенными обозначениями, если они поясне-

ны в тексте работы. Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста работы через один интервал.

Если к таблице имеются примечания, то их размещают непосредственно под ней.

Нумеруют таблицы в пределах каждого раздела двумя арабскими цифрами (аналогично нумерации подраздела), разделенными точкой; первая показывает номер раздела, вторая – таблицы. Например, таблица 2.1, таблица 2.2 и т. д. Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах всей работы.

Таблицы располагают так, чтобы можно было читать их без поворота работы, или, что менее желательно, с поворотом ее по часовой стрелке, но не наоборот. Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного листа. Если она не размещается на одной странице, то ее переносят на следующую страницу. В этом случае пронумеровывают графы таблицы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице, (заголовки граф не повторяют), а над таблицей помещают слова (от левой границы) «Продолжение таблицы», с указанием ее номера. Например – Продолжение таблицы 1.3. Таблицу на первой странице не закрывают (не подчеркивают).

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п» и «Единицы измерения», так как из-за них искусственно увеличивается ее объем и нарушается компактность цифрового материала. При необходимости порядковые номера ставят в начале строк боковика таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк, отделяя от них запятой или заголовков (подзаголовков) граф; при условии, что все данные соответствующей строки или графы имеют одноименные единицы измерения. В том случае, когда все показатели таблицы имеют одну единицу измерения, то ее помещают над таблицей справа на отдельной строке начиная с предлога «В» (сокращение единиц измерения не допускается). Например – В тысячах рублей. Если же большинство граф и строк имеют единую единицу измерения, а отдельные из них другую, то единицу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих графах или строках.

При оформлении таблицы единицы измерения необхо-

димо указывать в соответствии со стандартом СЭВ 1052-78 «Метрология. Единицы измерения физических величин», государственными стандартами и другими общепринятыми правилами. Например, принято называть вес массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно единицы измерения массы: грамм – г, килограмм – кг, тонна – т; времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км; площади: квадратный метр – м<sup>2</sup>, гектар – га; объема: кубический метр – м<sup>3</sup>; скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч; затраты труда: человеко-час – чел. ч, человеко-день – чел. дн. и т. д.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (так же и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0). Показатели могут даваться через тире (30 – 40; 150 – 170 и т. д.), со словами «свыше» (св. 20), «от» (от 10), «до» (до 20). Пределы размеров указывают от меньших к большим. Если цифровые или другие данные в таблице не приводят, то ставят прочерк (тире).

**Оформление рисунков.** Наряду с таблицами в работе широко используют схемы, диаграммы, графики и т.п., которые именуются рисунками.

Все рисунки, если их в работе более одного, нумеруют по разделам двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Например, Рисунок 3.2 – второй рисунок третьего раздела. Допускается сквозная нумерация рисунков в пределах всей работы. После номера через тире указывают наименование рисунка и размещают его наименование в отличие от таблицы не сверху, а ниже рисунка. При необходимости приводят под рисунком (выше его наименования) поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.).

Размещают рисунки по тексту сразу после ссылки на них или на следующей странице. Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке (альбомный формат страницы).

**Оформление формул.** Математические формулы требуют единообразного написания и размещения элементов. Индексы и показатели степеней должны быть одинаковы по размеру, но не более чем в два раза меньше основной строки формулы и одинаково опущены или подняты по отношению к линии основной строки формулы, чтобы при уменьшении в 1,5 раза они безошибочно читались.

Номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, располагая их у правого края полосы без отточия между ними и формулой.

Виды нумерации формул – сквозная, поглавная (пораздельная), постатейная, индексационная. Выбор вида нумерации зависит от числа нумеруемых формул: чем оно больше, тем предпочтительнее пораздельная нумерация формул; от вида нумерации иллюстраций, таблиц, заголовков в том же издании (обычно для всех нумерационных рядов выбирают для единообразия одинаковую систему нумерации).

Если формула набирается в редакторе формул Microsoft Equation шрифтом Times курсивом, то и по тексту символы должны быть набраны курсивом, т. е. соответствовать символам в редакторе формул.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее, в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует делать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например, оценка качества набранных работников, %, рассчитывается по формуле:

$$K_n = \frac{P_k + P_p + O_p}{\mathcal{C}}, \quad (1)$$

где  $P_k$  – усредненный суммарный рейтинг качества выполняемой работы на бранный сотрудниками;

$P_p$  – процент новых работников, продвинувшихся по службе в течение одного года;

$O_p$  – процент новых работников, оставшихся работать по прошествии одного года;

$\mathcal{C}$  – общее число показателей, учтенных при расчете.

Формулы, следующие одна за другой и неразделенные текстом, разделяются запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

**Оформление приложений.** Приложения в курсовой работе оформляют как ее продолжение на последних страницах, располагая в порядке ссылок в тексте. Ссылки на приложения в тексте работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы, с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают буквами латинского или русского алфавита, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы.

Размещенная в приложение таблица или рисунок нумеруют так – «Таблица А. 1» или «Рисунок Б.1».

**Оформление ссылок.** Ссылки в тексте курсовой работы на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «..... в формуле (1.1)». При ссылках на иллюстрации следует писать «... изображены на рисунке 1.2)», при ссылках на таблицы, например, «... Данные приведены в таблице 4.1» или «...представить следующим образом (рисунок 1)», «Проанализируем динамику состава, структуры имущества и источников его формирования в ООО «Русь» (таблица 6).

### **Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников должен содержать перечень действительно использованных при написании курсовой работы источников на которые имеются ссылки в тексте.

При написании курсовой работы студент обязан делать ссылки на использованные первоисточники. Ссылки могут быть двух видов: по тексту или под текстом.

Ссылки в тексте допускается приводить, указывая по-



рядковый номер по списку источников в квадратных скобках, например: [2]. В случае цитирования первоисточника следует указать и страницу, с которой заимствована цитата.

Например:

«... предпринимательство – это хозяйственная деятельность, направленная на получение и наращивание дохода» [32, С. 37].

Это означает, что в «Списке использованных источников» под номером 32 указана следующая книга «Волков, О. И. Экономика предприятия [Текст] : учебник / О.И. Волков. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 347 с.».

Расположение литературных источников в списке должно быть в порядке их цитирования в тексте.

Законы, указы, постановления, положения в списке использованных источников представляются в следующем виде: наименование закона (указа), дата издания закона (указа), номер, источник опубликования, год, номер источника, страница, на которой опубликован закон (указ).

Например:

О лизинге [Текст] : федер. закон : [принят 21 января 1998 г. № 134-ФЗ] // Собр. Законодательства РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 3594.

Затем описывается в алфавитном порядке по первой букве фамилий авторов или названий источников отечественная и зарубежная литература, произведения печати без подразделения по типам изданий и видам публикаций.

Например:

*... одного автора*

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

*... двух авторов*

Перроун, П. Д. Создание корпоративных систем на базе Javs 2 Enterprise Edition [Текст] : рук. разработчика : пер. с англ. / П. Д. Перроун, С. Р. Венката. – М. : Вильямс, 2001. – 1179 с. + 1 электрон. опт. диск.

Бочаров, И. Кипренский [Текст] / И. Бочаров, Ю. Глушкова. –

2-е изд., доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с. – (Жизнь замечательных людей ; вып. 1009).

*... трех авторов*

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Комельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с. – (Технический университет. Математика).

*... четырех и более авторов*

История России [Текст] : учеб. пособие для студ. всех спец. / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Библиографические сведения о нормативно-технической документации и отчетах предприятий в списке использованных источников оформляются в следующей последовательности: наименование документа (отчета), фамилия и инициалы автора или руководителя, место издания, издательство, год издания и количество страниц.

## **ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ И ПРИМЕРНОЕ ИХ СОДЕРЖАНИЕ**

### ***Темы курсовых работ по дисциплине «Производственный менеджмент» для направления 38.03.02 Менеджмент***

1. Оперативное планирование основного производства.
2. Управление техническим обслуживанием производства.
3. Организация сбыта готовой продукции предприятия.
4. Математическое моделирование процессов производства и сбыта продукции.
5. Организация снабжения предприятия материальными ресурсами.
6. Экономическая оценка концентрации в отрасли (в соответствии отраслью специализации с.-х. предприятия).
7. Разработка производственной программы предприятия.
8. Планирование производственной мощности предприятия.
9. План маркетинга и объем продаж в производственном плане.
10. Оперативно-календарное планирование серийного производства.
11. Разработка рыночной стратегии сельскохозяйственной организации.
12. Совершенствование информационной системы управления предприятием.
13. Принципы, формы и методы организации производственного процесса.
14. Совершенствование производственного цикла предприятия.
15. Формирование и совершенствование производственной структуры предприятия.
16. Организация производства поточными (непоточными) методами.
17. Организация и совершенствование научно-исследовательских работ и конструкторской подготовки производства.
18. Организация и совершенствование технологической подготовки производства.

19. Организация и совершенствование транспортного обслуживания производства.
20. Организация и совершенствование складского хозяйства предприятия.
21. Организация и совершенствование инструментального хозяйства предприятия.
22. Организация и совершенствование ремонтного хозяйства на предприятии.
23. Управление качеством продукции на предприятии.
24. Управления запасами на производстве.
25. Планирование потребности в компонентах изделий.
26. Проектное управление в производственном менеджменте.
27. Внутрипроизводственные резервы, методы их выявления и пути использования.
28. Разработка плана производства продукции и услуг на предприятии.
29. Управление затратами (издержками) производства на предприятии.
30. Управление производительностью труда на предприятии.
31. Управление рисками на производстве.
32. Совершенствование использования основных фондов предприятия.
33. Организация автоматизированного управления производством.
34. Планирование и оценка технического уровня производства (ТУП) на предприятии
35. Организационно-технический уровень производства на предприятии

### *Примерное содержание некоторых тем*

#### **Тема 14. Формирование и совершенствование производственной структуры предприятия**

##### Примерное содержание первого раздела

Понятие, виды производственной структуры предприятия.

Характеристика звеньев производственной структуры

предприятия.

Факторы, влияющие на производственную структуру.

Проектные решения по размещению производственных подразделений и оборудования и его экономическое обоснование.

Иллюстративный материал:

- генеральный план предприятия;
- схема потоков реализации товаров;
- схема потоков поступления сырья и материалов;
- схема размещения технологического процесса производства продукции;
- схема размещения производственного оборудования.

**Тема 29. Управление затратами (издержками) производства на предприятии**

Примерное содержание первого раздела

Сущность и виды себестоимости. Роль себестоимости в системе технико-экономических показателей работы предприятий.

Классификация затрат по элементам, по статьям калькуляции: назначение и особенности классификации на предприятии. Свод затрат на производство. Структура себестоимости, ее динамика (3 года).

Резервы снижения себестоимости продукции по источникам и по факторам.

Анализ себестоимости продукции и планирование снижения себестоимости продукции по факторам.

Влияние снижения себестоимости на улучшение качественных показателей деятельности предприятия.

Совершенствование планирование себестоимости продукции на предприятии.

Иллюстративный материал:

- схемы затрат на производства;
- калькуляция себестоимости важнейших видов продукции;
- свод затрат на производство;
- мероприятия по снижению себестоимости продукции

(с расчетами экономической эффективности);

– примеры плановых и отчетных калькуляции, смет цеховых, общезаводских и внепроизводственных расходов, сметы расходов на содержание и эксплуатацию оборудования, сметы затрат на производство по предприятию в целом.

### **Тема 30. Управление производительностью труда на предприятии**

#### Примерное содержание первого раздела

Экономическая сущность производительности труда.

Повышение производительности труда – важный фактор роста эффективности промышленного производства.

Показатели и методы измерения производительности труда. Понятие резервов и факторов повышения производительности труда.

Классификация факторов повышения производительности труда и методика расчета прироста производительности труда по ним.

Анализ производительности труда на предприятии с целью выявления резервов ее роста (выполняется на материалах предприятия за последний год работы).

Использование выявленных резервов роста производительности труда. Мероприятия по повышению заинтересованности трудовых коллективов в ускорении роста производительности труда.

#### Иллюстративный материал:

– сравнительная таблица динамики и темпов роста производительности труда;

– основные технико-экономические показатели работы предприятия) за 5 лет;

– мероприятия по повышению производительности труда за анализируемый период;

– сводная таблица выявленных резервов роста производительности труда.

### **Тема 34. Планирование и оценка технического уровня**

## **производства (ТУП) на предприятии**

### Примерное содержание первого раздела

Понятие технического уровня производства. Факторы, влияющие на ТУП предприятия.

Показатели оценки и планирования ТУП предприятия. Определение перспективных показателей ТУП и его экономическая оценка.

Совершенствование планирования ТУП предприятия с учетом его отраслевых особенностей.

### Иллюстративный материал:

- баланс загрузки оборудования;
- баланс производственных мощностей;
- показатели использования оборудования;
- показатели технического уровня выпускаемой продукции;
- показатели организационного уровня предприятия;
- уровень механизации и автоматизации производства.
- показатели использования сырья, энергии схема составляющих ТУП и ОУП.

## **Тема 35. Организационно-технический уровень производства на предприятии**

### Примерное содержание первого раздела

Сущность и составляющие организационно-технического уровня производства (ОТУ).

Показатели оценки ОТУ предприятия: технические и организационные.

Факторы, влияющие на изменение ОТУ предприятия.

### Иллюстративный материал:

- темпы обновления продукции, динамика обновления;
- характеристика технического уровня продукции;
- возрастная структура выпускаемой продукции;
- механизация и автоматизация инженерных работ на стадиях создания новой техники;
- блок-схема системы управления внедрением и освоением новой техники на предприятии.

## **Тема 18. Организация и совершенствование технологической подготовки производства**

### Примерное содержание первого раздела

Основы организации и управления технической подготовки производства (ТПП).

Анализ организации и управления технической подготовкой производства в условиях конкретного предприятия.

Анализ этапов технической подготовки производства: их содержание и взаимосвязь. Структура органов технической подготовки производства.

Экономика технической подготовки производства на предприятии.

Анализ организации планирования технической подготовки производства.

Пути совершенствования управления технической подготовкой производства на конкретном предприятии.

### Иллюстративный материал:

- схема организационной структуры управления ТПП;
- схемы основных работ по ТПП;
- план-график ТПП;
- методика определения трудоемкости и длительности ТПП и ее основных этапов;
- таблица основных технико-экономических показателей предприятия.

## **Тема 8. Планирование производственной мощности предприятия**

### Примерное содержание первого раздела

Производственные мощности и организация интенсивного их использования.

Факторы и показатели интенсивного использования производственных мощностей.

Пропорции в мощностях как фактор интенсификации их использования. Роль аттестации рабочих мест в повышении пропорциональности мощностей предприятий.



Использование резервов производственных мощностей и их влияние на экономику предприятий.

Принципы и варианты организации использования резервов производственных мощностей.

Управление использованием резервов производственных мощностей.

Показатели оценки экономической эффективности интенсивного использования производственных мощностей.

## **Тема 32. Совершенствование использования основных фондов предприятия**

### Примерное содержание первого раздела

Роль основных производственных фондов в экономике предприятия,

Понятие, состав, структура основных производственных фондов

Показатели использования оборудования и производственных площадей. Обобщающие показатели эффективности использования основных производственных фондов.

Управление использованием ОПФ предприятия.

Планирование производственной мощности и организация контроля за экстенсивным, интенсивным использованием оборудования, фондов

Экономическое стимулирование работников предприятия за использование оборудования в процессе его эксплуатации.

Управление воспроизводством ОПФ предприятия.

Анализ износа основных производственных фондов и планирование технического перевооружения.

Организация начисления и планирование использования амортизационных отчислений.

Планирование и использование фондов экономического стимулирования предприятия для воспроизводства ОПФ.

### Иллюстративный материал:

– данные о структуре фондов предприятия в динамике за ряд лет;

– данные по уровню износа фондов по состоянию на текущий год;

– привести графики, где определить зависимость фондоотдачи, фондовооруженности, уровня износа и т. д.

## **Тема 23. Управление качеством продукции на предприятии**

### Примерное содержание первого раздела

Сущность понятия качества продукции и необходимость его повышения.

Этапы развития и содержание систем управления качеством продукции на предприятии.

Сущность современной стратегии управления качеством продукции на современном этапе развития отечественной и зарубежной промышленности.

### Иллюстративный материал:

– основные технико-экономические показатели предприятия (отрасли) в динамике;

– показатели, характеризующие технический или технико-экономический уровень продукции;

– характеристика степени прогрессивности стандартизации на предприятии;

– плановые показатели, характеризующие новизну и качество выпускаемой продукции;

– система плановых, отчетных и оценочных показателей качества изготавливаемой продукции и качества труда, устанавливаемых внутрипроизводственным подразделениям предприятия.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гэлловэй, Л. Операционный менеджмент : пер. с англ. / Л. Гэлловэй. – СПб. : Питер, 2011. – 320 с.
2. Ильин, А. И. Планирование на предприятии : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1. Стратегическое планирование / А. И. Ильин. – Мн. : ООО «Новое знание», 2010. – 312 с.
3. Ильин, А. И. Планирование на предприятии : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 2. Тактическое планирование / А. И. Ильин. – Мн. : ООО «Новое знание», 2010. – 416 с.
4. Клевлин, А. И. Организация гармоничного производства (теория и практика) : учеб. пособие / А. И. Клевлин, Н. Н. Моисеева. – М. : Омега-Л, 2013. – 360 с.
5. Луцкий, С. Я. Корпоративное управление техническим перевооружением фирм : учеб. пособие / С. Я. Луцкий, А. Я. Ландсман ; под ред. А. Г. Поршнева. – М. : Высш. шк., 2013. – 319 с.
6. Менеджмент на транспорте : учеб. пособие для студ. высш. учеб. завед. / Н. Н. Громов [и др.] ; под общ. ред. Н. Н. Громова, В. А. Персианова. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 528 с.
7. Производственный менеджмент : учеб. / В. А. Козловский [и др.] ; под общ. ред. В. А. Козловского. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 574 с.
8. Производственный менеджмент. Управление предприятием : учеб. пособие / С. А. Пелех [и др.] ; под ред. проф. С. А. Пелеха. – Мн. : БГЭУ, 2013. – 555 с.
9. Фатхутдинов, Р. А. Производственный менеджмент : учеб. / Р. А. Фатхутдинов. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2012. – 472 с.
10. Чейз, Ричард Б. Производственный и операционный менеджмент : пер. с англ. / Ричард Б. Чейз, Николас Дж. Эквиллаин, Ф. Роберт. – 8-е изд. – М. : Издательский дом «Вильямс», 2011. – 704 с.
11. Шепеленко, Г. И. Экономика, организация и планирование на предприятии : учеб. пособие для студ. экон. фак. и вузов / Г. И. Шепеленко. – 4-е изд., доп. и перераб. – М. : ИКЦ «МарТ» ; Ростов н/Д : Издательский центр «МарТ», 2013. – 592 с.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени профессора И.И. Иванова»

Факультет экономики и права

Кафедра менеджмента

**КУРСОВАЯ РАБОТА**  
по дисциплине «Производственный менеджмент»

**ТЕМА:**

Автор работы \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ группа  
(подпись) (дата)

Руководитель работы \_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
( дата) (подпись)

Курск-2015г.

## Приложение Б

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Сущность экономического .....

1.1 Концепция ...

1.2 ...

2 Анализ и оценка производственной структуры...

2.1 Организационно-экономическая характеристика ...

2.2 Анализ и оценка функционирования ...

3 Основные направления ...

3.1 Меры по совершенствованию ...

3.2 Развитие ...

3.3 Экономическая оценка предлагаемых мер по ...

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложение