МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**А.В. ПОСТРЕЛОВА**

**АНАИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания по выполнению курсовой работы

для студентов экономико-математического факультета

Ульяновск

УлГТУ

2014

УДК 338 (470) (076)

ББК 65.9 (2Рос) – 56я7

 П63

Рецензент канд. экон. наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» УлГТУ Н.В. Правдина

Одобрено секцией методических пособий научно-методического совета университета

 **Пострелова А.В.**

П 63Анализ хозяйственной деятельности : методические указания / А. В. Пострелова. − Ульяновск : УлГТУ, 2014. – 30 с.

Работа подготовлена на кафедре «Финансы и кредит».

Разработаны в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами направления подготовки 080200.62 «Менеджмент» и рабочей программой по дисциплине «Анализ хозяйственной деятельности». Методические указания содержат тематику курсовых работ по дисциплине и рекомендации по выполнению курсовой работы.

Методические указания предназначены для студентов экономико-математического факультета.

 .....**УДК 338.322 (076)**

 **ББК 65.9 (2Рос)-56я7**

 © Пострелова А. В., 2014

 © Оформление. УлГТУ, 2014

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ............................................................................................................. 4](#_Toc409384134)

[1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 5](#_Toc409384135)

[2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ 6](#_Toc409384136)

[3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 7](#_Toc409384137)

[4. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ 8](#_Toc409384138)

[5. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ 8](#_Toc409384139)

[6. СБОР И ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ О РАБОТЕ](#_Toc409384140)

[ПРЕДПРИЯТИЯ 9](#_Toc409384141)

[7. РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 10](#_Toc409384142)

[8. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ: 12](#_Toc409384143)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ 13](#_Toc409384144)

ВВЕДЕНИЕ

В условиях становления рыночных отношений анализ деятельности хозяйствующего субъекта является одним из наиболее эффективных методов управления, основным элементом обоснования руководящих решений, позволяющим обеспечить устойчивое развитие доходного, конкурентоспособного производства.

Анализ и диагностика хозяйственной деятельности предприятия предполагает исследование совокупности технологических, социально-экономических, правовых, экологических и иных процессов, закономерности формирования, построения и функционирования систем управления, принципы построения организационных структур, эффективность применяемых методов, информационное, материально-техническое и кадровое обеспечение.

Курсовая работа по анализу хозяйственной деятельности предприятия является составной частью учебного процесса и имеет своей целью закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе изучения курса, выработать способность к самостоятельной активной деятельности по постоянному обновлению и обогащению полученных знаний.

Выполнение курсовой работы способствует более глубокому изучению анализа хозяйственной деятельности предприятия, умению использовать различные приемы и методы анализа для дальнейшего управления производством, а также детальному ознакомлению с источниками информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Анализ хозяйственной деятельности» − важнейший элемент учебного процесса, способствующий подготовке экономистов и менеджеров высшей квалификации.

Цель курсовой работы – закрепление теоретических знаний студентов по данному курсу и овладение навыками самостоятельного их использования при решении задач практического характера, а также выявление внутренних резервов повышения эффективности производства.

Курсовая работа позволяет студентам проявить инициативу в выборе самого широкого круга основной и дополнительной информации по намеченной теме и в изучении тех разделов курса, которые в ходе занятий рассматривались в ограниченной степени. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми им при выполнении выпускных квалификационных работ. Работа должна отличаться критическим подходом к изучаемым литературным источникам.

Основными задачами курсовой работы являются:

- теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы;

- раскрытие сущности экономических категорий и проблем по избранной теме;

- всесторонний и глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы;

- выявление и обоснование резервов повышения эффективности деятельности предприятия;

- правильное формулирование выводов по результатам проведенного анализа;

- обоснование предложений по использованию выявленных резервов повышения эффективности деятельности предприятия.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа должна отражать общий уровень теоретических знаний и практических навыков студента в области анализа хозяйственной деятельности предприятия.

При написании курсовой работы студент должен:

а**) знать**:

* основные направления анализа хозяйственной деятельности предприятия;
* методы экономического анализа, которые применяются на разных этапах и направлениях анализа хозяйственной деятельности предприятия;
* приемы выявления и оценки резервов предприятия;
* направления использования результатов анализа хозяйственной деятельности предприятия;

б) **уметь**:

* провести практические исследования по изучаемой проблеме на основе анализа конкретного предприятия,
* правильно обрабатывать исходную информацию и оформлять аналитические таблицы,
* правильно объяснить происходящие изменения в уровне показателей,
* определять направления и размеры влияния факторов и причин на тот или иной показатель,
* объективно оценивать результаты хозяйственной деятельности предприятия,
* выявлять имеющиеся неиспользованные резервы и возможности вовлечения их в процесс производства,
* делать соответствующие выводы и предложения.

**Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:**

- выполнена самостоятельно и творчески на основе фактического материала конкретной организации;

- увязана с законодательными актами, нормативными документами;

- содержание работы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, расчетами, выводами;

- материал литературных источников должен быть переработан, органически увязан с избранной темой и изложен либо своими словами, либо с указанием источника, из которого взята ссылка;

- иметь приложения, содержащие исходные данные исследования, для раскрытия полноты и обоснованности курсовой работы;

* текст работы должен быть изложен ясно, кратко и структурировано;
* работа должна оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, грамотно и соответствовать действующим нормативным правилам.

3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем на основании тематического пана изучения дисциплины, рассматривается и утверждается на заседании кафедры ежегодно.

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно, руководствуясь предлагаемой на тематикой и интересом к углубленному изучению отдельных сторон хозяйственной деятельности предприятия. При этом следует учитывать особенности предприятия, его специализацию, рекомендации преподавателя по курсу «Анализ хозяйственной деятельности предприятия». Также студент имеет право предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

По одной теме могут выполнять курсовые работы разные студенты, если объекты их изучения или круг рассматриваемых вопросов различны. Это различие отражается в названии (наименование объекта) и содержании курсовой работы.

Курсовая работа выполняется на материалах конкретного предприятия: открытых акционерных обществ, а также обществ с ограниченной ответственностью и закрытых акционерных обществ (при наличии заверенной отчетности) Ульяновской области.

4. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Анализ производства и реализации продукции
2. Анализ использования персонала предприятия и фонда заработной платы
3. Анализ использования основных средств
4. Анализ использования материальных ресурсов
5. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг)
6. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия
7. Анализ безубыточного объема продаж и зоны безопасности
8. Анализ инвестиционной деятельности
9. Анализ имущественного положения предприятия
10. Анализ источников формирования капитала
11. Анализ финансовой устойчивости предприятия
12. Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия
13. Анализ деловой активности предприятия
14. Анализ финансовых результатов и рентабельности предприятия
15. Анализ вероятности банкротства предприятия.

5. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ

План курсовой работы – это составленный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень пунктов, которые должны быть освещены в каждой главе. Правильно составленный план работы помогает систематизировать материал и обеспечивает последовательность его изложения.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно под руководством преподавателя на основании выданного задания.

Структура курсовой работы является следующей:

- титульный лист (приложение 1)

- задание (приложение 2)

- содержание

- введение (1-2 страницы).

1. Теоретическая часть работы (8-10 страниц).

2. Расчетно-аналитическая часть работы (15-18 страниц).

3. Резервы повышения эффективности деятельности предприятия (8-10 страниц).

- заключение (2-3 стр.)

- список использованных источников

- приложения

- отзыв (приложение 3).

План курсовой работы согласовывается с преподавателем в соответствии с графиком выполнения курсовой работы.

В процессе работы план может уточняться: могут расширяться отдельные главы и параграфы за счет собранного материала, представляющего интерес; другие пункты, наоборот, могут сокращаться или вообще опускаться.

6. СБОР И ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ О РАБОТЕ

ПРЕДПРИЯТИЯ

Сбор и обработка информации о работе предприятия – важный этап выполнения курсовой работы. От достоверности, полноты, правильности подбора и обработки информации зависят результаты анализа, объективность анализа хозяйственной деятельности предприятия, обоснованность выводов и предложений по результатам анализа.

Для выполнения курсовой работы по анализу хозяйственной деятельности предприятия могут быть использованы следующие источники:

- производственно-финансовый план хозяйства (бизнес-план), технологические карты, нормативные материалы;

- отчеты (годовые, квартальные, месячные);

- финансовая отчетность предприятия;

- периодическая статистическая отчетность, данные первичного бухгалтерского учета и др.

7. РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Собрав и изучив литературу и практический материал, студент приступает к написанию курсовой работы.

Курсовая работа пишется в соответствии с составленным ранее планом. Изложение вопросов темы должно быть последовательным и логичным.

***Во введении*** обосновывается актуальность темы, новизна, практическая значимость. Введение должно отражать четко сформулированную цель работы, задачи, объект, предмет и методы,период исследования.

В ***теоретической главе*** формулируется исследуемая проблема, дается оценка состояния разработанности темы исследования в зарубежной и отечественной литературе, определяется ее место в экономической теории или хозяйственной практике. Анализируются точки зрения на исследуемую проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами. Проводится сравнительный анализ научной литературы, обосновывается собственная позиция автора. В теоретической главе необходимо дать понятие, сущность, значение обозначенной проблемы, задачи для ее решения, выделить показатели, факторы, влияющие на исследуемую проблему, описать методику ее анализа и пути или резервы ее улучшения.

В ***аналитической главе*** проводится анализ предмета исследования по данным статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности за последние **3 года.**

В аналитической главе сначала должна приводиться краткая экономическая характеристика предприятия (полное и сокращенное наименование предприятия, его юридический и фактический адрес, основные и дополнительные виды деятельности, сведения и реорганизации предприятия, организационная структура, размеры, основные экономические показатели

Далее необходимо провести анализ обозначенной темы, выявляя при этом недостатки в работе предприятия и положительные моменты.

После каждой расчетной таблицы необходимо делать выводы. При написании выводов необходимо систематизировать положительные и отрицательные моменты, выявленные в ходе анализа, и после этого делать заключительные выводы.

Аналитическую главу курсовой работы необходимо иллюстрировать таблицам и рисунками(диаграммами, схемами, графиками), которые размещают по тексту работы или в виде приложений, если они имеют значительный объем.

При обработке отчетных данных следует использовать современные методы экономико-статистического анализа, экономико-математического, расчетно-конструктивного, сравнительно-аналитического, монографического методов, чтобы выявить закономерности, определить влияние факторов на динамику показателей.

***Проектная глава*** посвящается разработке и обоснованию резервов и предложений, вытекающих из материалов первой и второй глав.

Резервами в данном случае считаются возможности повышения эффективности производства при наиболее полном и рациональном использовании потенциала предприятия с целью получения наибольшего экономического эффекта. Таким образом, все резервы предприятия, в конечном счете, направлены либо на увеличение прибыли, либо на снижение убытков.

Поиск резервов должен носить научный характер, быть комплексным и системным, экономически обоснованным и сбалансированным.

Методика подсчета резервов зависит от характера резервов (интенсивные или экстенсивные), способов их выявления (явные или скрытые) и способов определения их величины (формальный подход или неформальный).

Обоснование резервов в этой главе должно основываться на конкретных организационно-технических мероприятиях. Вносимые предложения при этом необходимо обосновать теоретически и подтвердить экономическими расчетами.

***Выводы и предложения*** должны вытекать из результатов работы, быть лаконичными и содержать основные ее положения. В этой части работы обязательно излагаются полученные теоретические выводы по каждой главе, отражается практическая значимость полученных результатов и формулируются конкретные предложения по их использованию.

***Список использованных источников*** должен содержать информацию о тех источниках, которые были использованы студентом при написании курсовой работы.

***Приложения*** включают материал, на основе которого проводилось исследование, что позволяет не перегружать основной текст курсовой работы. В приложения могут входить: графики, диаграммы, сводные статистические таблицы, взятые из других источников и послужившие материалом для анализа; учетные регистры, формы отчетности в соответствии с раскрываемой темой.

8. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:

1. **до 15 февраля текущего учебного года** − выбор темы работы;
2. **до 30 февраля текущего учебного года** – выдача задания и составление плана работы;
3. **до 15 марта текущего учебного года** − предоставление научному руководителю первой главы работы;
4. **до 10 апреля текущего учебного года** − предоставление научному руководителю второй главы работы;
5. **до 10 мая текущего учебного года** − предоставление научному руководителю третьей главы работы**;**
6. **с 10 мая – 15 марта текущего учебного года** − предоставление всей завершенной работы руководителю;
7. 15 мая -30 мая **текущего учебного года** – регистрация курсовой работы на кафедре, проверка завершенной курсовой работы научным руководителем, допуск к ее защите;
8. **до даты защиты курсовой работы (в соответствии с утвержденным расписанием)** - предоставление допущенной к защите работы на кафедру с электронным вариантом.

***Курсовая работа допускается к защите после регистрации, допуска к защите и сдачи электронного варианта преподавателю.***

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Объем курсовой работы – 35-45 страниц (без учета приложений). Текст должен быть разбит на отдельные главы с подразделением на пункты, озаглавленные соответственно содержанию работы.

Курсовая работа должна быть выполнен гарнитурой Times New Roman, размер (кегль) шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал –1,5, интервал до – 0 пт., после – 0 пт. Работа выполняется на белой нелинованной бумаге формата А4 (210 × 297 мм). Текст работы выполняется на одной стороне листа с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Тест выравнивается по ширине. Расстановка переносов – автоматическая. Подчеркивание в тексте, выделение ключевых понятий и фраз (курсивное, полужирное) не допускается.

При наборе текста по всей работе должны быть различны тире (−) и дефисы (-), а также не допускается использование «лапок» ” ″– , вместо кавычек «».

В целях более четкого изложения содержания работы ее основной текст подразделяется на глав, а они в свою очередь подразделяются на пункты. Каждый структурный элемент курсовой работы (содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников) следует начинать с новой страницы. Главы должны иметь порядковую нумерацию, единую в пределах всей работы, и обозначаться арабскими цифрами без точки.

Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится. Например «2.1» (первый пункт второй главы). Выделять пункт в качестве самостоятельного элемента можно при условии, если он занимает не менее 3 страницах текста. Дробление пункта на подпункты в курсовой работе не рекомендуется.

Главы и пункты должны иметь заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Заголовки включают 2-14 слов, т. е. они обычно занимают не более двух машинописных строк.

Структурные элементы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» располагаются по центру без точки в конце, печатаются полужирным начертанием шрифтом 16 пт Times New Roman. Заголовки глав располагают с абзацного отступа по левому краю полужирным начертанием шрифтом 16 пт Times New Roman. Заголовки пунктов располагают также с абзацного отступа по левому краю полужирным начертанием шрифтом 14 пт Times New Roman.

Расстояние между заголовком пункта и текстом должно быть равно одному межстрочному интервалу 15 мм. Разделять название глав и параграфов отдельной строкой не допускается.

В заголовках не допускаются:

1) сокращения;

2) переносы слов;

3) подчеркивание;

4) точка в конце.

Если заголовок главы или пункта состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Все листы должны быть пронумерованы. Номер страницы проставляют по центру нижней части листа арабскими цифрами без знаков препинания гарнитурой Times New Roman, размер (кегль) шрифта 14 пунктов. На титульном листе, задании, содержании номер страницы не ставят, но в общую нумерацию включают. Первая страница введения начинает нумероваться с третьей страницы, в случае если содержание занимает 2 страницы, то первая страница введения нумеруется с четвертой страницы.

Все листы работы вместе с приложениями следует аккуратно подшить в скорошиватель. Скреплять листы зажимами, без подшивки в скорошиватель не допускается.

 *Оформление иллюстраций*

Курсовую работу рекомендуется иллюстрировать графическими материалами (чертежами, схемами, графиками, диаграммами). Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке или в пределах главы, например: «Рисунок 1.3» (третий рисунок первой главы). Каждый рисунок, диаграмма должны иметь свое название. Название рисунка располагается под рисунком по центру без абзацного отступа. Номер рисунка и его название должны быть разделены тире «–». В случае если рисунок, диаграмма, схема или график громоздкий, то его можно представить меньшим размером шрифта и одинарным межстрочным интервалом. Пример оформления рисунка приведен в Приложении 4.

При ссылке в тексте, приложении к рисунку слово «рисунок» следует писать полностью (например: рисунок 2.4). Не допускается сокращение в виде «рис.» как в тексте работы, так и в названии рисунка и выводах по ним. Расстояние между названием рисунка и текстом должно быть равно одному межстрочному интервалу 15 мм.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если она на одной странице не помещается, то можно разместить ее на альбомном расположении листа.

Рисунок должен быть выполнен в тестовом редакторе гарнитурой Times New Roman, размер (кегль) шрифта 10-14 пунктов. Представление рисунков в виде картинок не допускается.

*Оформление таблиц*

Цифровой материал, помещенный в работе, рекомендуется оформлять в виде таблицы. Названия таблиц должны быть краткими и полностью отражать их содержание. Название следует помещать над таблицей с левого края листа без абзацного отступа. Перед названием таблицы помещают слово «Таблица» с порядковым номером (без знака №). В конце названия таблицы точка не ставится. Номер таблицы и ее название должны быть разделены тире «–».

Таблицы могут нумероваться последовательно в сквозном порядке или в пределах главы. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Если вся таблица не умещается под текстом абзаца, в котором дана впервые ссылка на нее, то ее помещают в начале следующей странице. На оставшемся месте помещают основной текст.

Размер шрифта и межстрочного интервала таблиц не должен отличаться от размера шрифта и интервала от основного текста. Допускается уменьшение размера шрифта до 10 пункт и межстрочного интервала 1,0 пункт в случае, если таблица не размещается на одной странице. Громоздкие таблицы возможно выносить в приложения курсовой работы с обязательной ссылкой на нее в основном тексте. Не допускается сокращение в виде «табл.» как в тесте работы, так и в названии таблицы и выводах по таблицам.

Если таблица велика и возникает необходимость ее переноса на следующую страницу, то наименование граф не следует повторять. В этом случае необходимо нумеровать графы и повторить только их нумерацию на следующей странице. Название таблицы не повторяют, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» по левому краю листа без абзацного отступа с указанием номера. Если таблица не будет переноситься на следующую страницу, то нумерация граф не планируется.

Единица измерения, общая для всех показателей строки, указывается в соответствующей строке таблицы после наименования показателя и отделяется от него запятой. Единица измерения, общая для всех показателей графы, указывается в заголовках и подзаголовках соответствующих граф после их наименования и также отделяется запятой.

Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах измерения, то они указываются в наименовании каждой графы или в соответствующей строке таблицы после каждого показателя. После наименования графы или показателя перед обозначением единицы измерения следует ставить запятую.

В случае, если показатели в таблице имеют единую единицу измерения, то ее можно отразить в название таблицы, разделив запятой.

Заголовки граф и строк 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.

Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе, именительном падеже, без выделения жирным шрифтом. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф печатают по центру без абзацного отступа. Цифровые данные в графах таблицы центрируются, текст в графах записывают без абзацного отступа с выравниванием текста – по ширине.

При отсутствии данных в графах рекомендуется ставить тире. Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех величин. Не рекомендуется сводить в таблицу лишь одну строку, из которой используются два-три числа.

Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова. Не допускается сокращение слов в таблицах, за исключением общепринятых сокращений (тыс. руб., млн руб., кг, т, ед., шт. и т. д.).

Графу «№п/п» в таблицу не включают, так же как и не применяют порядковые номера показателей. Пример оформления таблиц приведен в Приложении 5.

*Написание формул*

Формулы и уравнения рекомендуется выделять из текста в отдельную строку. Формулы оформляются с помощью компьютерного редактора формул.

 Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулы, должна быть приведена непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишут без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через запятую, а его размерность – сокращенно.

Если текст работы содержит ряд формул, то их нумеруют арабскими цифрами в сквозном порядке или в пределах параграфов глав. Номер указывают по правой стороне листа на уровне формулы в круглых скобках. Между формулой и номером ставится запятая в случае, если указывается расшифровка символов. Если расшифровка символов формул была дана ранее и в новой формуле они применяются, то между формулой и номером ставится точка.

Пример оформления формул приведен ниже:

 Определить точку безубыточности в количественном выражении можно используя следующую формулу:

 $q\_{кр}= \frac{ S\_{пост}}{p- S\_{пер}^{1}}$, (1.1)

где Sпост – постоянные затраты;

 p – цена единицы продукции;

 S1пер – удельные переменные затраты в расчете на единицу продукции.

*Сноски, ссылки и примечания*

Для подтверждения достоверности, обоснования или дополнения отдельных положений в работе могут быть использованы цитаты – дословное воспроизведение части первоисточника. Для цитирования необходимо брать такой отрывок из первоисточника, который содержит ясную, логически законченную мысль. Необходимо выполнять следующие правила оформления цитат:

а) все цитаты заключаются в кавычки;

б) в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;

в) если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце, ставится многоточие (...).

На все приведенные в тексте цитаты, а также упомянутые цифры, факты и примеры должны быть сделаны ссылки. Основную часть ссылок должна содержать теоретическая глава. При отсутствии ссылок работа к защите не допускается.

Ссылки на использованные источники в курсовой работе следует приводить в квадратных скобках, в которых указывают порядковый номер источника литературы по списку использованных источников литературы и номер страницы, с которой взята цитата. Например: [21, с. 115] или [13, с. 85-86]. При оформлении ссылок на нормативно-правовые акты указывают только номер источника из представленного в работе списка использованных источников. Например: [1].

Сноски в тексте располагают в конце той страницы, на которой находятся поясняемые данные, слово, символ или фраза, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны листа. Размер шрифта сноски должен быть меньше на 2 пт основного текста. Межстрочный интервал в сносках также должен быть меньше, чем в основном тексте. Сноски обозначаются различными надстрочными знаками:

1) арабскими цифрами – порядковыми номерами на уровне верхней линии шрифта (например: *финансовая устойчивость10*);

2) звездочкой (не более четырех) (например: Qкр\*).

Сноски нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы.

В работе целесообразно использовать либо ссылки, либо сноски.

*Перечисления*

Перечисления в тексте пишутся с абзацного отступа. Перечисления бывают двух видов: внутриабзацными и с элементами-абзацами.

Обозначения элементов перечня зависит от их значимости и сложности. В простых случаях перечисления могут писаться в подбор, т. е. в строку. В данном случае используют запятую или точку с запятой.

Когда требуется акцентировать внимание на каждом элементе перечня или элементы состоят из многих слов, предложений, используют абзацный отступ. Для обозначения абзаца используют:

- дефис или тире;

- арабские цифры с точкой или скобкой;

- строчные буквы со скобкой.

После абзацев-элементов перечня ставят знаки препинания:

1) запятая – если текст простой или внутри него нет знаков препинания, а в качестве обозначения используются номер-цифра со скобкой, строчная буква со скобкой. Однако возможно в данном случае использование точки с запятой;

2) точка с запятой – если элементы развернуты, со знаками препинания внутри, обозначены номером-цифрой со скобкой, строчной буквой со скобкой, знаком выделения;

3) точка – если элементы обозначены номером-цифрой с точкой.

Абзацы перечня начинают с прописной буквы, если:

- элемент перечня обозначен номером-цифрой с точкой после нее и в конце абзаца;

- текст перечня делится на предложения, разделенные точкой.

В остальных случаях абзацы перечня начинаются со строчной буквы.

*Список использованных источников*

В конце выпускной квалификационной работы приводится список источников, использованных при ее написании, и на которые в тексте есть соответствующие ссылки. Список источников составляют в такой последовательности: официальные документы (Конституция РФ, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, инструктивные материалы, подзаконные акты), далее по алфавиту остальные источники (книги, ученики, учебные пособия, брошюры, сборники научных трудов, статьи, интернет-ресурсы и т. д.).

Структура библиографического описания включает в себя следующие элементы: фамилия и инициалы автора, заглавие, издание (кроме первого), под чьей редакцией, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год, общее количество страниц издания. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии.

Заглавие книги, статьи следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания необходимо приводить в именительном падеже. Допускается сокращенное название следующих городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Нижний Новгород (Н. Новгород).

Пример оформления списка использованных источников приведены в Приложении 6.

*Оформление приложений*

Приложения оформляют как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц. Каждое приложение начинается с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте с указанием слова «Приложение» по центру с указанием его номера без знака «№» или соответствующей буквой. Например: Приложение 5 или Приложение В. В случае если одно приложение занимает более одной страницы, то на каждом листе данного приложения пишется по центру «Продолжение Приложения» с указанием его номера, а на последнем листе «Окончание Приложения» с указанием его номера.

Приложения нумеруют или обозначают арабскими цифрами.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который пишется по центру страницы жирным шрифтом размером шрифта 14 пт гарнитурой Times New Roman. Приложения располагают и нумеруют в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Исключение может составлять бухгалтерская (финансовая) отчетность, которая может быть представлена без тематического заголовка.

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, приложения к бухгалтерским балансам, финансовые планы), его вкладывают в работу в оригинале или копии с оригинала.

Страницы приложений нумеруются, номер страницы проставляют по центру нижней части листа арабскими цифрами без знаков препинания гарнитурой Times New Roman, размер (кегль) шрифта 12 пунктов.

Курсовая работа представляется на кафедру в печатном виде в одном экземпляре, а также в электронном виде.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)**

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись инициалы, фамилия

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление/ специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

 Дата сдачи:

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 Дата защиты:

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ульяновск

20\_\_ г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)**

студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 группа фамилия, инициалы

Тема проекта (работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок сдачи законченного проекта (работы) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Исходные данные к проекту (работе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (базовое предприятие, характер курсового проекта (работы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

задание кафедры, инициативная НИР, рекомендуемая литература, материалы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 должность подпись инициалы, фамилия

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

 подпись инициалы, фамилия

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЗЫВ
руководителя на курсовой проект (работу)**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема проекта (работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отмечаются следующие моменты: актуальность темы исследования; соответствие содержания и структуры курсовой работы ее теме; степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и инициативы студента; умение пользоваться различными источниками информации; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать научные материалы, делать практические выводы; знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме. Содержится оценка проекта (работы) руководителем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 должность, учёная степень, ученое звание подпись инициалы, фамилия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 4

Рисунок 1.1 – Сокращение затрат за счет смены поставщика по сравнению с прогнозным показателем, тыс. руб.

Приложение 5

Таблица 1.1 - Анализ расходов по обычным видам деятельности по элементам затрат ООО «Старт» за 2011-2013 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Элементы затрат на производство | 2011 г. | 2012г. | 2013 г. | Изменение 2013 г. к 2011 году |
|
| тыс. руб. | уд. вес |  тыс. руб. | уд. вес | тыс. руб. | уд. вес | тыс. руб. | уд. вес |
| Материальные затраты | 29154 | 57,95 | 29452 | 55,56 | 42289 | 63,15 | 13135 | 5,20 |
| Затраты на оплату труда | 10017 | 19,91 | 11070 | 20,88 | 8114 | 12,12 | -1903 | -7,79 |
| Отчисления на социальные нужды | 1993 | 3,96 | 3875 | 7,31 | 2369 | 3,54 | 376 | -0,42 |
| Амортизация | 7606 | 15,12 | 6919 | 13,05 | 8938 | 13,35 | 1332 | -1,77 |
| Прочие затраты | 1538 | 3,06 | 1694 | 3,20 | 5254 | 7,85 | 3716 | 4,79 |
| Итого затрат на производство | 50308 | 100,00 | 53010 | 100,00 | 66964 | 100,00 | 16656 | 0,00 |

Приложение 6

*Оформление законов и других нормативно-правовых актов*

1. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации :[федер. закон : принят Гос. Думой 31 июл. 1998г. : по состоянию на 24 ноября 2014г.]// СПС «Гарант»

*Оформление учебников, учебных пособий, монографий и т.п.*

2. Донцова, Л.В. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – М. : Дело и сервис, 2011. – 284 с.

*Оформление статей из сборников научных трудов, журналов и других периодических изданий.*

3. Павленков, М. Инструменты оценки финансовой устойчивости / М. Павленков, Н. Смирнова // Управляем предприятием. – 2011. – № 2 (2).− С.18-21.

*Оформление интернет-источников*

4. <http://www.active-consult.ru/finsostoyanie.htm> – Сайт независимой оценочной компании «Активные Бизнес Консультации» (дата обращения 30.11.2014)

Учебное издание

***Пострелова*** *Алёна Владимировна*

**АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания

Редактор Н.А. Евдокимова

Подписано в печать 22.12.2014. Формат 60х84/16.

 Усл. п.л. 1,87. Тираж 50 экз. Заказ

Ульяновский государственный технический университет

432027, г. Ульяновск, ул. Сев. Венец, 32.

ИПК «Венец», 432027, г. Ульяновск, ул. Сев. Венец, 32.