

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Воробьева Е.С.

СОВРЕМЕННЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК

Методические рекомендации для выполнения курсовой работы

Смоленск 2019

Воробьева Е.С. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Современный стратегический анализ на предприятиях АПК» [Текст] / ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА– Смоленск, 2019. – 29 с.

Рецензент – Новикова Н.Е., к.э.н., зав. кафедрой экономики и торгового дела Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Методические рекомендации по написанию курсовой работы предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика.

Печатается по решению Методического совета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (протокол № 9 от 26 марта 2019 года)

©Воробьева Е.С., 2019
©Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия», 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
3. СБОР ИСХОДНЫХ ДАННЫХ	13
4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	14
5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	24
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	26
<i>Приложение А Образец титульного листа</i>	<i>27</i>
<i>Приложение Б Образец листа «Оглавление»</i>	<i>28</i>
<i>Приложение В Оформление списка использованной литературы</i>	<i>29</i>

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной работы обучающихся. Подготовка курсовой работы приобщает студентов к самостоятельной, творческой работе с экономической литературой; формирует у студента навыки чёткого и последовательного изложения теоретического материала; прививает навыки работы со статистическими и фактическими данными, умение применять приёмы анализа в деятельности предприятий АПК, связывать с практикой, проводить расчёты и готовить иллюстрационный материал.

Курсовая работа является составной частью дисциплины «Современный стратегический анализ на предприятиях АПК» и выполняется студентами самостоятельно во внеаудиторное время под руководством преподавателя в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Необходимо научить студента самостоятельно собрать информацию по системе показателей для проведения детального стратегического анализа деятельности предприятия, а также глубокое изучение практических навыков организации и проведения экономического анализа конкретного направления деятельности сельскохозяйственного или другого предприятия АПК.

В процессе выполнения курсовой работы студент получает возможность творческого применения следующих знаний и навыков:

- работы с библиографией: пользование каталогами и справочной литературой, статистическими и инструктивными материалами;
- разработки плана работы;
- понимания и грамотного написания введения к любой исследовательской работе;
- методики и стиля изложения материалов работы;
- редакционного оформления работы в соответствии с общеустановленными требованиями;
- написания заключения, уяснение его назначения в работе;
- составление списка использованной литературы;
- назначение приложений и их оформление;
- культуры защиты своей точки зрения или признание её неправильности.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы по современному стратегическому анализу на предприятиях АПК является составной частью учебного процесса и имеет своей целью: закрепить и углубить изучение студентами основ теории и практики стратегического анализа; практически показать умение студента пользоваться методами и приемами анализа; правильно обрабатывать исходные данные и оформлять аналитические таблицы; уста-навливать направление и размер влияния отдельных факторов на изменение уровня показателей; объективно оценивать результаты деятельности предприятий, их подразделений; выявить имеющие неиспользованные резервы и возможности их вовлечения в процесс производства; разработать конкретные предложения по повышению экономической эффективности производства и разработать стратегию развития организации.

Курсовая работа выполняется студентами на материалах конкретного предприятия. Выполнение курсовой работы имеет следующие цели:

- закрепление и углубление знаний студентов по изучаемой дисциплине;
- развитие необходимых навыков практического использования методов решения задач, изученных при контактной работе;
- освоение приемов работы с экономической информацией, научной и справочной литературой, периодическими изданиями, интернет-ресурсами;
- овладение методами научных исследований (аналитическими, статистико-экономическими, графическими, экспериментальными и др.) при решении проблем и вопросов развития предприятий АПК;
- подготовка и апробация предложений и практических рекомендаций по изучаемым вопросам применения анализа хозяйственной деятельности предприятий АПК;
- развитие навыков самостоятельной работы по организации управления маркетинговой деятельностью предприятий общественного питания.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен:

- овладеть первичными навыками ведения исследовательской работы;
- научиться понимать сущность экономических явлений и процессов; их взаимосвязь и взаимозависимость; уметь их детализировать и систематизировать;
- определять влияние факторов на результативные показатели;
- оценивать достигнутые результаты;

- выявлять современные стратегические направления повышения эффективности деятельности предприятия АПК;
- усвоить методы грамотного ведения, оформления и выполнения курсовой работы.

При написании курсовой работы студент должен решить следующие задачи:

- 1) подобрать и изучить литературу по теме курсовой работы;
- 2) определить систему показателей по теме, а также подготовить базу данных для написания работы и подтвердить ее достоверность ксерокопиями документов из анализируемого предприятия АПК;
- 3) составить блок-схему связи факторов;
- 4) определить влияние факторов первого и второго уровня на результат;
- 5) выявить резервы улучшения анализируемых показателей, подтвердив их необходимыми расчетами;
- 9) сделать экономические выводы.

Задачи курсовой работы могут быть решены с помощью следующих методов: монографического, расчётно-нормативного, метода цепных подстановок, метода абсолютных разниц, корреляционно-регрессионного и индексного анализов, многомерной рейтинговой оценки, графического и табличного методов и др.

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В курсовой работе необходимо соблюдать определенную последовательность и методику изложения собранного и обработанного материала.

Составление плана работы – важнейший этап в подготовке курсовой работы. Он определяет направленность работы, её соответствие специфике предмета и объектов изучения дисциплины, самостоятельность работы студента, её исследовательский характер.

План курсовой работы включает следующие разделы: введение, первая глава, вторая глава, выводы и предложения, список использованной литературы, приложения.

Проект плана разрабатывается студентом, как правило, после изучения учебной литературы. Он представляет собой развернутую рабочую программу, приспособленную для сбора материалов. Окончательный вариант при более глубоком изучении материалов темы корректируется.

Студент самостоятельно разрабатывает план работы и в обязательном порядке согласовывает его с научным руководителем.

Во введении необходимо обосновать актуальность анализа исследуемой проблемы в современных условиях, сформулировать цель и задачи работы, охарактеризовать информационную базу, отметить ограничение темы и другие особенности работы.

Обоснование выбора темы обычно характеризует её актуальность, необходимость ее разработки в наши дни (в условиях рыночной экономики, преодоление кризисных явлений и др.), и другие моменты, повлиявшие на выбор темы. Завершается обоснование примерно так: «Все это обусловило выбор темы курсовой работы.... Этим определяется выбор в качестве темы курсовой работы» и т. д. (2-3 абзаца).

Основной частью введения является формулировка задач, поставленных при написании работы. Задачи работы не трудно сформулировать исходя из плана работы (рассмотреть..., охарактеризовать..., проанализировать..., обосновать..., наметить пути...).

Во введении должна быть охарактеризована информационная база работы, что призвано подтверждать достоверность аналитических обобщений. В курсовой работе характеристика информационной базы может уместиться в нескольких строчках, но ее наличие обязательно как атрибута исследовательской работы. Например, «В работе использована отечественная и

переводная учебная и периодическая литература, материалы статистических сборников, отчетность предприятия» - 1 абзац.

Введение может содержать (или не содержать) ограничение темы и другие замечания. («Тема курсовой работы охватывает широкий круг проблем...», «Основное внимание в представленной работе уделено...», «Цифровой материал дан в текущих (сопоставимых ценах)»).

В первой главе курсовой работы необходимо проанализировать современное состояние деятельности предприятия АПК в целом. Поэтому название первой главы во всех темах должно быть «Анализ внутренней среды организации».

В этой главе следует выделить следующие разделы:

1.1. Общая характеристика организации, миссия и цели ее функционирования

1.2. Анализ элементов внутренней среды организации

1.3 Экономические и финансовые результаты деятельности организации

В первом разделе следует рассмотреть условия, которые оказывают наибольшее влияние на характер и результаты производственной деятельности изучаемого предприятия АПК. Описывают их в следующей последовательности: географическое положение, краткая характеристика климата, почв, транспортные связи с пунктами сбыта продукции, товаров, работ и услуг, характеристика дорожной сети и др., организационная структура. Необходимо сделать вывод, производству каких сельскохозяйственных культур благоприятствуют природно-экономические условия.

Изучая экономические условия, необходимо рассчитать, проанализировать и дать оценку показателям размера производства, специализации и интенсификации предприятия АПК.

Размеры производства предприятия АПК характеризуются показателями:

- стоимость валовой продукции в текущих ценах;
- среднегодовая стоимость основных производственных средств;
- среднесписочная численность работников;
- площадь сельскохозяйственных угодий;
- поголовье скота.

Указанные показатели должны быть проанализированы за 3-5 лет.

Специализацию предприятия АПК достаточно определить по структуре товарной продукции в текущих ценах. Для оценки уровня специализации производства необходимо рассчитать коэффициент специализации:

$$K_{cn} = \left[\frac{100}{Y_{gi} * (2n - 1)} \right], \quad (1)$$

где Y_{gi} – удельный вес i -го вида товарной продукции в общем ее объеме,
 n – порядковый номер отдельных видов продукции по их удельному весу
 в ранжированном ряду.

При анализе показателей необходимо сделать вывод об уровне специализации и её соответствии природным и экономическим условиям.

С целью изучения процесса интенсификации рассматривают две группы показателей:

1. показатели характеризующие уровень интенсификации предприятия АПК (сумма основных и оборотных средств, сумма материально-денежных и прямых затрат на 100 га сельскохозяйственных угодий).

2. показатели, характеризующие результаты интенсификации предприятия АПК (выход валовой, товарной продукции на 100 га сельскохозяйственных угодий, производительность труда, урожайность культур, продуктивность животных, фондоотдача основных средств, окупаемость затрат).

В процессе анализа необходимо изучить уровень показателей, их динамику и дать оценку достигнутому уровню интенсивности и эффективности производства предприятия АПК.

Во втором разделе необходимо рассчитать, проанализировать и дать оценку показателям обеспеченности предприятия АПК основными средствами, материальными и трудовыми ресурсами.

Обеспеченность предприятия АПК основными средствами производства определяют с помощью показателей фондо- и энергообеспеченности, фондо- и энерговооруженности труда.

Степень использования основных производственных средств предприятия АПК устанавливают по уровню фондоотдачи (выход валовой продукции в стоимостном выражении на 100 руб. основных средств).

Обеспеченность предприятия АПК трудовыми ресурсами и интенсивность их использования выявляют по показателям:

- а) численность и состав работников предприятия по категориям
- б) уровень обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами
- в) уровень использования годового фонда рабочего времени.

Степень интенсивности использования трудовых ресурсов на предприятии АПК характеризует производительность труда. Для оценки уровня производительности труда необходимо проанализировать систему обобщающих, частных и вспомогательных показателей.

Уровень обеспеченности предприятия АПК материальными ресурсами определяется сравнением фактического количества с их плановой потребностью.

Для оценки использования материальных ресурсов предприятия АПК следует проанализировать систему показателей:

- прибыль на рубль материальных затрат;
- материалоотдача (стоимость произведенной продукции на 1 рубль материальных затрат);
- материалоемкость (отношение суммы материальных затрат к стоимости произведенной продукции);
- коэффициент соотношения темпов роста объема производства и материальных затрат (отношение индекса валового производства продукции к индексу материальных затрат);
- удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции;
- показатели частной материалоемкости (сырьеемкость, кормоемкость, энергоемкость, топливоемкость).

В третьем разделе необходимо рассчитать, проанализировать и дать оценку показателям уровня рентабельности деятельности предприятия АПК, его отдельных отраслей и видов продукции. Определить количественное влияние факторов на изменение уровня рентабельности. Проанализировать размер, состав и структуру прибыли. Оценить соотношение прибыли с факторами производства, для чего рассчитать и проанализировать получение прибыли в расчете на 100 га сельскохозяйственных угодий, на 100 руб. основных средств производства, на 1 работника и на 1 чел.-час. затрат труда и другие показатели.

Во второй главе проводится комплексный экономический анализ внешней среды организации и совершенствование стратегии ее развития. Название и содержание второй главы курсовой работы совпадает с названием избранной темы: «Совершенствование стратегии развития предприятия АПК».

Во второй главе должно быть следующее примерное содержание:

- 2.1. Анализ внешней среды организации
- 2.2. Оценка стратегической позиции организации
- 2.3. Совершенствование стратегии развития организации

Выводы и предложения составляются на основе написанной работы. Это краткое обобщение главных проблем, предложений и выводов, представленных в работе. Здесь не может содержаться новых моментов, не рассмотренных в основной части работы.

Искусство составления выводов – это умение в краткой, лаконичной форме показать все самое ценное в работе: новые идеи, собственный взгляд, важность проблем, их обоснованность, пути решения проблем, предложения по улучшению ситуации в изучаемой проблеме организации.

В исключительных случаях тема закрепляется за студентом по выбору научного руководителя.

Материалы курсовой работы могут в дальнейшем использоваться для подготовки выступления на научном студенческом кружке и при выполнении выпускной квалификационной работы.

По избранной теме курсовой работы требуется подобрать и изучить имеющиеся литературные источники: учебники и учебные пособия, монографии, периодическую литературу, инструктивный материал.

Главное в изучении литературы – это подбор и систематизация материалов в соответствии с планом работы.

Литература подбирается студентом самостоятельно или по рекомендации руководителя курсовой работы. Для этого первоначально составляется библиографический список. В него включают только наиболее важную литературу, вышедшую в последние годы.

Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, так как только при наличии твердых всесторонних знаний материалов темы, можно научиться методике ее исследования.

Учебники и учебные пособия во многом определяют главные направления исследования; значительная их часть характеризует и нерешенные проблемы.

Далее целесообразно перейти к изучению монографических изданий, так как в них, как правило, системно повторяется учебный материал, и вскрываются фундаментальные проблемы и возможные пути их решения.

Начинать изучать периодическую литературу лучше с новых, только что опубликованных журнальных и газетных статей, а затем – изданных в предыдущие годы (2-3 года).

При работе с литературными источниками рекомендуется делать краткие записи. Лучше всего делать записи на отдельных листах-карточках. В одну карточку следует включить одну выписку или несколько - если они относятся к

одному вопросу темы курсовой работы. Каждая выписка должна иметь следующие необходимые данные: фамилию и инициалы автора, полное название источника, издательство, год издания, номер страницы, на которой находится цитата или цифра.

Такая организация работы с книгой позволит, не прибегая непосредственно к этим источникам повторно, использовать содержащиеся в них сведения с минимальными затратами труда и времени.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись.

Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись.

Ссылки в тексте работы выполняются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

3. СБОР ИСХОДНЫХ ДАННЫХ

Одно из важнейших условий для написания курсовой работы – сбор первичного материала непосредственно в предприятии АПК.

Первичный материал за три последних года собирается во время производственной практики. Чтобы придать целенаправленность работе по сбору материала, необходимо до отъезда на практику составить рабочий план курсовой работы. В связи с условиями производства сельскохозяйственных предприятий, на материалах которых будет выполняться курсовая работа, в план сбора материала и работы в целом могут вноситься изменения, уточнения и корректировки.

Общие методологические принципы сбора первичного материала во время практики:

1. Основное внимание необходимо сосредоточить на выявлении резервов и путей дальнейшего роста производства продукции, снижении ее себестоимости, выявлении направлений повышения эффективности и т.д.

2. При изучении всех экономических явлений и процессов в сельском хозяйстве рекомендуется каждый отдельный процесс производства рассматривать не изолированно, а во взаимосвязи со всем сельскохозяйственным производством, другими отраслями, т. е. комплексно.

3. Изучение экономических процессов должно проводиться в динамике за последние 3 года (5 лет).

4. Во время практики студент обязан проводить личные наблюдения за опытом работы лучших подразделений предприятия АПК, а также знакомиться с результатами работы передовых предприятий отрасли; хорошо изучить технологию производства, порядок составления месячных, квартальных, годовых заданий и других вопросов деятельности сельскохозяйственного предприятия.

Для анализа производственной и финансовой деятельности предприятия АПК используют планы, первичную и сводную учетную документацию, бухгалтерскую и статистическую отчетность.

При выполнении курсовой работы рекомендуется использовать в качестве основных источников информации: бизнес-планы, годовые отчеты, пояснительные записки к годовому отчету, квартальные и месячные бухгалтерские отчеты и балансы, рабочие планы по периодам работы, технологические карты, данные бухгалтерского учета и статистической отчетности. В отдельных случаях могут привлекаться данные перспективных планов, показатели передовых предприятий, средние показатели деятельности предприятия АПК района, справочные и нормативные материалы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется в строгом соответствии принятым требованиям, которые необходимо тщательно изучить. Несоблюдение требований является основанием отказа в приеме работы к защите. Правильность оформления – один из критериев оценки выполнения работы.

Общие требования

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

Текст курсовой работы должен быть представлен в машинописном виде на листах писчей бумаги форматом А4 (210×297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: верхнее и нижнее – 20мм; правое – 10 мм; левое – 25 мм. Для разворотных таблиц и рисунков допускается формат А3 (297×420 мм). Заголовки таблиц и иллюстраций печатаются через один интервал.

При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта - 14, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, отступ первой строки – 1,27 см, интервал – полуторный.

В машинописном виде (на принтере) материал курсовой работы, включая заголовки, пишется с использованием ленты (чернил, порошка) черного цвета.

Допускается вписывать от руки черными чернилами (пастой) или тушью условные знаки и отдельные слова, выполнять рисунки, исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления курсовой работы. Вписываемые знаки должны иметь размер машинописного шрифта, надстрочные и подстрочные индексы могут быть меньших размеров, но не менее 2 мм по высоте.

Каждый раздел (подраздел, пункт) в тексте должен иметь заголовки в точном соответствии с наименованием в «содержании». Собранные листы вставляются в папку и прошиваются.

В курсовой работе не должно быть грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок, так как при оценке работы учитывается грамотность изложения текста. Текст курсовой работы должен быть оформлен с соблюдением всех правил техники цитирования, библиографических справок и т.д. Названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена, а также фамилии приводятся на языке оригинала.

Построение документа

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Текст работы.
4. Выводы и предложения.
5. Список использованной литературы.
6. Приложения.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Данные заголовки не нумеруют. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Заголовки разделов, подразделов выполняются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Например: «1. АНАЛИЗ...». Пункты основной части следует печатать с абзацного отступа равного 1,27см.

Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками раздела и подраздела – 8 мм. Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На втором листе помещают Оглавление, включающее номера наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц (Приложение Б).

Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав курсовой работы должна быть сквозная.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер на титульном листе не ставится. Нумерация проставляется со второй страницы.

Сокращения и условные обозначения

Сокращения в тексте курсовой работы возможны лишь в тех случаях, когда установлены соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации, например: и так далее – и т.д.; год (года) – г (гг.); тысячи – тыс., миллионы – млн., миллиарды – млрд. Могут применяться узкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, а в последующем эту расшифровку не повторять, например: ООО (общество с ограниченной ответственностью); ОАО (открытое акционерное общество) и т.д.

Сокращение слов в заголовках параграфов, подпунктов, таблиц, приложений и в подписях под рисунками не допускается.

Не рекомендуется употреблять для одного и того же понятия термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных терминов в русском языке.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин

- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами. Например, «Провести структурную диагностику пяти предприятий, количество анализируемых подразделений 10 единиц».

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд

числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,5; 1,75; 2,0 %.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона. Примеры: от 1 до 5 мм, от 10 до 100 кг, от плюс 10 до минус 40°C, от плюс 10 до плюс 40°C. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

Единицы измерения

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с государственными стандартами и другими общепринятыми правилами.

Например, принято обозначать сокращенно единицы измерения

времени: секунда – с, минута – мин, час – ч;

массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т;

площади: квадратный метр – м² (кв. м), гектар – га;

длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км;

объема: кубический метр – м³ (куб. м);

скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч и т.д.

После таких сокращений точку не ставят. Денежную единицу измерения обозначают с точкой: руб.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, и отраженные в формате формул. Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. 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 давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например, рассчитать коэффициент специализации по формуле (1):

$$K_{cn} = \left[\frac{100}{Y_{gi} * (2n - 1)} \right], \quad (1)$$

где Y_{gi} – удельный вес i -го вида товарной продукции в общем ее объеме,
 n – порядковый номер отдельных видов продукции по их удельному весу
 в ранжированном ряду.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, за исключением помещаемых в приложение, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Иллюстрации

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста курсовой работы. Иллюстрации (таблицы, чертежи, графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1.

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.

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

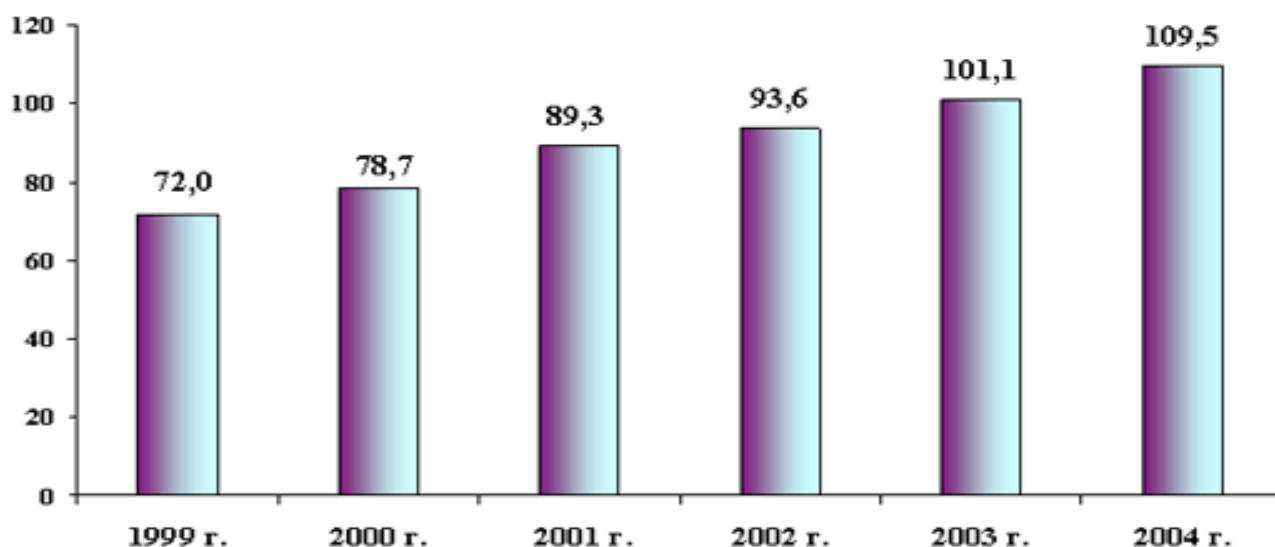


Рисунок 1 - Производительность труда в сельском хозяйстве, тыс. руб.

Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

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

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за

исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Таблицы

Таблица является основной формой краткого и четкого изложения цифровой информации, поэтому к ее построению следует отнестись особенно ответственно. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Цифровой материал должен соответствовать содержанию курсовой работы. Не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

На рисунке 2 представлен макет наиболее часто применяющихся таблиц.

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

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

Показатели	2016г.	2017г.	2018г.	2018г. в % к 2016г.

Рисунок 2 – Макет таблицы

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 1.3».

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

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

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

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

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

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 3.

Таблица 1 - Показатели деловой активности предприятия АПК

Показатели	2016г.	2017г.	2018г.	Отклонения
1. Коэффициент общей оборачиваемости капитала, оборотов	0,0657	0,1080	0,0927	-0,0153
2. Продолжительность оборота капитала, дн.	5555	3380	3938	+558
3. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, оборотов	0,4577	0,6598	0,5755	-0,0843
4. Продолжительность оборота оборотных средств, дн.	797	553	634	+81
5. Коэффициент закрепления оборотных средств, оборотов	2,1848	1,5156	1,7376	+0,2220
6. Коэффициент оборачиваемости запасов, оборотов	0,5250	0,7995	0,6783	-0,1212

7. Длительность 1 оборота запасов, дн.	401	290	328	+38
8. Длительность оборота запасов готовой продукции, дн.	95	32	42	+10
9. Потребность в оборотном капитале, тыс. руб.	18524	19713	13022	-6691
10. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах, оборотов	4,5248	5,4299	6,6642	+1,2343
11. Срок оборачиваемости средств в расчетах, дн.	81	67	55	-12
12. Оборачиваемость денежных средств, дн.	0,9	13	8	-5
13. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности, об.	3,2924	2,5495	1,6177	-0,9318
14. Срок погашения кредиторской задолженности, дн.	111	143	226	83

Рисунок 3 – Оформление таблиц

Если в конце таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одних и тех же единицах измерения, то ее обозначение необходимо помещать после названия таблицы справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в ц, кг), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах измерения, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его единицы измерения. Например, «Стоимость в рублях», «Инфляция в процентах». В подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц измерения. Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах измерения, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале документа.

Целые числа не должны быть многозначными (более четырех знаков). Для этого надо пользоваться соответствующими степенями размерности – тыс., млн., млрд. 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 (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0).

В том случае, когда цифровые или другие данные в таблице не приводят, то ставят в графе прочерк.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа должна быть представлена на проверку руководителю. На титульном листе фиксируется дата сдачи работы. Курсовые работы, представленные руководителю после установленного срока, защищаются в последнюю очередь. Если при оформлении работы допущены грубые нарушения, то это может послужить причиной отказа о приеме работы к защите.

При соответствии работы требованиям, предъявленным кафедрой, руководитель составляет отзыв на нее и допускает к защите с пометкой: «к защите, дата, подпись». Если в работе имеются существенные погрешности, то работа может быть допущена к защите после их исправления. Исправленные и уточненные материалы добавляются к работе; пометки, вопросы и замечания руководителя, как и весь старый текст не могут быть изъяты из работы.

В случае если студент переделает всю работу заново, то он должен сшить оба варианта работы, расположив новый экземпляр сверху.

Защита курсовой работы должна состояться в срок, утвержденный на кафедре бухгалтерского учета. Защита проводится в форме свободной беседы с научным руководителем. На защите курсовой работы студент должен хорошо ориентироваться в своей работе, уметь дать пояснения по содержанию текста работы, отвечать на вопросы по существу своей работы.

Порядок защиты курсовой работы

1. Ответы студента на замечания руководителя, сделанные им в отзыве.
2. Ответы студента на вопросы по существу его темы.

Студент, не защитивший в установленные сроки курсовую работу, не допускается к сдаче экзамена по дисциплине «Современный стратегический анализ на предприятиях АПК».

Шкала оценивания курсовой работы

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей

4. Уровень знания фактического материала в объеме программы
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников
8. Умение связать теорию с практикой
9. Умение делать обобщения, выводы.

Оценка	Шкала
Отлично	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абаева, Н. П. Конкурентоспособность организации / Н. П. Абаева, Т. Г. Старостина ; под ред. Т. Г. Старостиной. – Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 91 с. — Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2185>

2. Ершова С.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. – СПб ГАСУ, 2007. –155 с. — Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/231>

3. Лазько О.В. ,Савченко В.П., Л27 Стратегический менеджмент: методические указания. / О.В. Лазько, В.П. Савченко, - Изд.2-ое. - Смоленск, 2017. - 38 с. — Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4778>

Дополнительная литература:

1. Белокопытов А.В., Жарова, О.Л. Управление производственными ресурсами в сельскохозяйственной организации: учебное пособие/ А.В. Белокопытов, О.Л. Жарова – Смоленск: изд. ФГОУ ВПО «Смоленская ГСХА», 2011.-111с. - Режим доступа: http://www.sgsha.ru/sgsha/biblioteka/Upr_proizv_resursami.pdf

2. Лукашева О.Л. Применение основных методов экономического анализа для оценки результатов деятельности организаций: учебное пособие / О.Л. Лукашева – Смоленск: изд. ФГБОУ ВО Смоленской ГСХА, 2016. – 104 с. - Режим доступа: http://www.sgsha.ru/sgsha/biblioteka/Lukasheva_prim_ekon_an_os_rez_deyat.pdf

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Современный стратегический анализ на предприятиях АПК»

на тему:

«Совершенствование стратегии развития предприятия АПК на примере
СПК «Рассвет»

Починковского района Смоленской области»

Выполнила: студент(ка)

_____ группы

экономического факультета

Проверила: _____

Смоленск 2019

ОБРАЗЕЦ ЛИСТА «ОГЛАВЛЕНИЕ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1.Общая характеристика организации, миссия и цели ее функционирования

1.2.Анализ элементов внутренней среды организации

**ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ И
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СТРАТЕГИИ ЕЕ РАЗВИТИЯ**

2.1. Анализ внешней среды организации

2.2. Оценка стратегической позиции организации

2.3. Совершенствование стратегии развития организации

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. В списке использованной литературы все, использованные в курсовой работе источники, располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов и нумеруются арабскими цифрами. Вначале пишется фамилия, затем инициалы. Номер в списке ставят перед записью и отделяют точкой.

2. Работы одного автора приводятся в хронологической последовательности.

3. Труды автора, опубликованные за один год, различают добавлением к году издания строчных букв русского алфавита.

4. Научные публикации авторов-однофамильцев располагают в алфавитном порядке по инициалам авторов.

5. В списке литературы научные труды, вышедшие под фамилией одного автора, помещают перед работами, написанными им в соавторстве, если его фамилия в этих работах стоит первой.

Примеры библиографического описания

Книга с одним автором

Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г.В.Савицкая. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 336 с.

Книга с двумя авторами

Зимин, Н.Е. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Н.Е. Зимин, В.Н. Солопова. – М.: Колос С, 2004. – 384 с.

Книга с тремя авторами

Крылов, Э.И. Анализ финансового состояния и инвестиционной привлекательности предприятия: Учебное пособие / Э.И. Крылов, В.М. Власова, М.Г. Егорова. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 192 с.

При наличии четырех и более авторов книга описывается «под заглавием», т.е. описание начинается с заглавия книги.

Теория анализа хозяйственной деятельности: Учебник / Л.И. Кравченко [и др.]. – Минск: Новое знание, 2004. – 283 с.

Официальные документы

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Из журнала

Самойлов, А.А. Система показателей оценки экономической эффективности деятельности предприятия / А.А. Самойлов // Экономический анализ: теория и практика. - 2006. - №2. - С. 10-16.