

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 21.09.2022 17:53:02
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Авиационно-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Авиационно-
технологического колледжа
_____ В.А.Зибров
«__» _____ 2022г.

Методические указания
по выполнению курсовой работы профессионального модуля
ПМ 02 Организация деятельности коллектива исполнителей
образовательной программы
по специальности среднего профессионального образования
23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам
транспорта, за исключением водного)

Рассмотрены и рекомендованы для
использования в учебном процессе
на заседание цикловой комиссии
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

Составители:

Преподаватель первой квалификационной категории

Авиационно-технологического колледжа _____

И.А.Детистова

Ростов – на – Дону
2022г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования к знаниям и умениям по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Организация работы подразделения организации и управления ею	
4	
2. Методические указания к выполнению курсовой работы	
7	
3. Правила оформления и требований к содержанию курсовых работ	
12	
4. Порядок выполнения курсовой работы	
24	
4.1 Раздел 1. Экономические основы функционирования производственного подразделения электромеханической службы автотранспортного предприятия	
26	
4.2 Раздел II. Организация (развитие, реструктуризация) производственного подразделения электромеханической службы	
30	
4.3 Раздел III. Бизнес план производственного подразделения организации	
42	
Приложение А Титульный лист Пояснительной записки	
46	
Приложение Б Задание на курсовую работу	
47	
Приложение В Содержание Пояснительной записки	
49	

1. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ МДК.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ЕЮ

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Организация работы подразделения и управления ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта (за исключением водного) предусматривает изучение основных вопросов экономики организации и менеджмента, основ маркетинга, логистики, управленческой психологии, делового общения и этики, организации деятельности производственного подразделения, имеет тесную и непосредственную связь с междисциплинарными курсами, Профессиональными модулями, дисциплинами общепрофессионального и специального циклов; рассматривается как неотъемлемая часть профессиональной квалификации будущего специалиста.

Освоение МДК.02.01 предполагает осмысление его разделов и тем на практических занятиях и во время производственной практики, в процессе которых студенты закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые навыки и умения.

Профессиональный модуль ПМ.02 обеспечивает подготовку специалиста в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация деятельности коллектива исполнителей» и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Организовывать работу коллектива исполнителей.
2. Планировать и организовывать производственные работы.
3. Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях.
4. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.
5. Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности.

6. Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке.

В результате освоения профессионального модуля, обучающийся должен иметь практический опыт:

планирования работы коллектива исполнителей;

определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации;

уметь:

ставить производственные задачи коллективу исполнителей;

докладывать о ходе выполнения производственной задачи;

контролировать качество выполняемых работ;

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

об основных аспектах развития отрасли;

организации как хозяйствующих субъектов;

организацию производственного и технологического процессов;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (фирмы), показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

функции, виды и психологию менеджмента;

основы организации работы коллектива исполнителей;

принципы делового общения в коллективе;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

нормирование труда;

нормы качества выполняемых работ;

представление о правовом положении субъектов и правоотношений в сфере профессиональной деятельности;

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

На освоение программы профессионального модуля отводится:
всего – 678 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 570 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 382 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 160 часов;

производственной практики – 108 часов.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя, основной целью которой является развитие умений и навыков теоретических и экспериментальных исследований, инженерных расчётов, решения конструкторских, технологических, экономических и других задач, составления технико-экономического обоснования различных решений или обобщений, а также подготовка обучающихся к творческому решению конкретных задач проектирования и выполняется на основе документа ДГТУ «Правила оформления и требования к содержанию курсовых проектов(работ) и выпускных квалификационных работ».

Выполнение студентом курсовой работы по МДК.02.01 Организация работы подразделения и управления ею осуществляется на заключительном этапе изучения ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Основной задачей курсовой работы по теме «Экономическое и управленческое обоснование (бизнес-план) организации производственного подразделения (по объектам проектирования)» является дальнейшее освоение профессиональных компетенций, получение студентами практических навыков выбора и применения прогрессивных форм организации деятельности коллектива исполнителей в части эксплуатации и ремонта транспортного электрооборудования и автоматики легковых автомобилей, расчета и анализа основных показателей деятельности производственного подразделения предприятия автосервиса, что поможет им правильно ориентироваться в принятии экономических решений и планирования деятельности, в т.ч. собственного бизнеса.

Тема курсовой работы связана с программой производственной практики студента. По содержанию курсовая работа носит практический характер.

На выполнение курсовой работы, в соответствии с учебным планом и Рабочей программой профессионального модуля, отводится 20 часов обязательной аудиторной учебной нагрузки и 52 часа самостоятельной работы обучающегося.

Курсовая работа состоит из пояснительной записки, которая может включать в качестве приложений рисунки, таблицы и т.п.

По структуре пояснительная записка курсовой работы содержит:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- разделы основной части в соответствии с утверждённым заданием на курсовую работу;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список использованных источников;
- ведомость работы;
- приложения.

Исходя из этого, предлагается следующее содержание курсовой работы:

Титульный лист (приложение А)

Задание (приложение Б)

Содержание (приложение В)

Разделы основной части:

Раздел I. Экономические основы функционирования
производственного
подразделения электромеханической службы автотранспортного
предприятия

- 1.1 Предпринимательство и малый бизнес. Государственная поддержка начинающих предпринимателей
- 1.2 Формирование уставного капитала, открытие и регистрация, налогообложение фирмы
- 1.3 Перспективы развития электрооборудования и автоматики легковых автомобилей
- Раздел II. Организация (развитие, реструктуризация) производственного подразделения электромеханической службы
 - 2.1 Оперативное планирование работы коллектива исполнителей
 - 2.2 Организация ремонта и обслуживания транспортного электрооборудования и автоматики на участке
 - 2.3 Организация контроля и оценка качества выполняемых работ по ремонту и обслуживанию транспортного электрооборудования и автоматики на производственном участке
 - 2.4 Техника безопасности при выполнении работ
 - 2.5 Организация труда и рабочих мест на вверенном производственном участке
 - 2.6 Определение основных технико-экономических показателей на вверенном производственном участке
- Раздел III. Бизнес-план производственного подразделения организации
 - 2.1 Титульный лист. Резюме
 - 2.2 Описание бизнеса
 - 2.3 Анализ рынка и конкурентов
 - 2.4 План маркетинга
 - 2.5 Организационный план
 - 2.6 Производственный план
 - 2.7 Финансовый план.
- Заключение
- Список использованных источников (приложение Д)
- Приложения

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель МДК.02.01 Организация работы подразделения организации и управления ею. В ходе консультаций по выполнению курсовой работы преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, оценивает, подписывает ее и передает студенту для ознакомления и подготовки к защите.

Курсовая работа является одной из форм промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета, форма контроля – Защита курсовой работы.

По объему курсовая работа должна быть не менее 25 - 30 страниц печатного текста формата А4 14 шрифтом через 1,5 интервала с числом строк на странице не более 40 и должна быть выполнена в соответствии с СМК ДГТУ Правила оформления и требованиями к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ.

Работа сшивается в специальной папке или переплетается. Порядок комплектации курсовой работы: 1-й лист – титульный; 2 и 3-й листы – Задание; 4-й лист – Содержание. Начиная с 5-го листа – текст пояснительной записки, затем – Приложения.

Таблица 1 - Структура оценки курсовой работы

№ п. п.	Параметры оценивания курсовой работы	Кол-во баллов в БРС	
		Минимальное	Максимально е
-	Оформление курсовой работы	11	20
-	Содержательная часть курсовой работы	25	40
-	Уровень знаний, продемонстрированный студентом на защите курсовой работы	25	40
Итоговая оценка		61	100

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, при этом применяется следующая система оценивания и перевода в оценку по 5-ти балльной шкале:

61 -74 балла – «3» (удовлетворительно);

75 - 84 балла – «4» (хорошо);

85 – 100 баллов – «5» (отлично).

Положительная оценка по МДК.02.01 Организация работы подразделения и управления ею выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже "удовлетворительно". Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинете Экономики организации колледжа.

1) ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЙ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Листы пояснительной записки оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ2.104. Левую часть основной надписи СМК допускается не заполнять, так как она предназначена для сведений о последующих изменениях в текстовом документе, что в учебных проектах не предусматривается. В основной надписи на всех последующих страницах после заглавной указывается:

- шифр проекта (рекомендуемый шрифт в текстовом редакторе–Times New Roman, 20 pt);

- номер страницы.

Для всех укрупненных групп направлений (специальностей) образец последующей страницы ПЗ приведён в Приложении В настоящих Методических указаний.

Нумерация страниц пояснительной записки сквозная, начинается с титульного листа. Номера страниц не ставятся на титульном листе, задании на курсовую работу.

Номера страниц проставляются внизу страницы арабскими цифрами без точки и чёрточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Титульный лист является первым листом пояснительной записки (далее ПЗ). Для написания наименования вуза, слова «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА», наименования и обозначение (шифра) работы применяется шрифт в текстовом редакторе–Times New Roman, 14 pt, буквы прописные. Наименование вуза, слово «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА» оформляются полужирным шрифтом. Для всех остальных надписей используется шрифт в текстовом редакторе– 12 pt, Times New Roman. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точки в конце строк не ставятся.

Обозначение титульного листа:

- для курсовой работы ОРП.УУХХ100.000ПЗ

Форма титульного листа на курсовую работу приведена в Приложении Б.

Задание является второй и третьей страницей ПЗ. Номера страниц не проставляются.

Перенос слов в названии темы курсовой работы не разрешается, точка в конце названия не ставится. Если в теме фигурирует название предприятия, то оно указывается полностью, без аббревиатур. Точки в конце строк не ставятся.

Для написания наименования вуза, слова «ЗАДАНИЕ», наименования и обозначение(шифра) работы применяется шрифт в текстовом редакторе– 14 пт Times New Roman, буквы прописные. Наименование вуза, слово «ЗАДАНИЕ» пишется полужирным шрифтом. Для всех остальных надписей в текстовом редакторе используется шрифт 14 пт, Times New Roman, буквы строчные). Форма задания для курсовой работы приведена в Приложении В.

Обозначение листа раздела «Содержание» и последующих листов пояснительной записки, включая листы приложений, имеет код «ПЗ».

В содержании указывают обозначение и наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и номера страниц, на которых размещается начало материала разделов, подразделов, пунктов.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется в текстовом редакторе– полужирный шрифт, 14 пт Times New Roman, прописные в виде заголовка симметрично основному тексту.

Наименования разделов и подразделов, включённые в содержание, оформляются шрифтом в текстовом редакторе– 14 пт, Times New Roman строчными буквами, начиная с прописной за исключением разделов: «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ВЕДОМОСТЬ ПРОЕКТА» и «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Для удобства оформления раздела в текстовом редакторе можно использовать скрытую таблицу или таблицу с границами белого цвета. При использовании таблицы выравнивание в столбцах производится по левому краю.

В перечне наименований разделов (пунктов) расстояние от конца строки, содержащей наименование раздела (пункта) до номера страницы, на которой начинается данный раздел (пункт), должно составлять не менее 1 см.

Если наименование раздела (пункта) не уместится на одну строку, его переносят на следующие строки, при этом перенос слов запрещён. Номер страницы проставляется напротив последней строки.

Введение является обязательным разделом пояснительной записки. Введение начинают с нового листа. Слово «ВВЕДЕНИЕ» располагается симметрично основному тексту.

Основная часть отражает процесс решения поставленных задач и полученные результаты. Здесь приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Наименование разделов основной части пояснительной записки определяет руководитель в зависимости от темы работы.

Основная часть, как правило, состоит из следующих разделов:

- теоретический раздел посвящён теоретическим аспектам по выбранной теме;

-аналитический раздел содержит характеристику объекта исследования, проведённый анализ исследуемой проблемы и выводы;

-проектный раздел предлагает конкретные мероприятия по совершенствованию работы объекта исследования.

Каждый раздел начинается с нового листа.

Раздел заключение является обязательным для пояснительной записки курсовой работы.

Заключение должно содержать краткие выводы, оценку результатов выполненной работы, преимущества принятых решений, соответствие полученных результатов заданию.

В конце заключения указывается, чем завершается работа: конструкцией, усовершенствованием или модернизацией объекта (системы), и т.д. Заключение начинают с нового листа. Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» оформляется симметрично основному тексту.

Список использованных источников обязателен для курсовой работы. Его начинают с нового листа. Слова «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» оформляются симметрично основному тексту. Список является обязательным разделом и включается в содержание текстового документа (ПЗ).

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы и должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте пояснительной записки. В курсовых работах список использованных источников определяется рабочей программой дисциплины, по которой выполняется КР. Литература и информационные источники, используемые для написания курсовых работ должны быть актуальны на момент написания работы.

Список использованных источников приводится в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- монографии, учебники, справочники и т.п.;
- научные статьи, материалы из периодической печати;
- электронные ресурсы.

Пример Списка использованных источников приведен в Приложении Г.

Материал, дополняющий текст пояснительной записки работы, допускается помещать в приложениях, которые оформляются как продолжение пояснительной записки на последующих его листах. На все приложения должны быть ссылки в тексте ПЗ, а в разделе «Содержание» должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» относится к структурным элементам и служит заголовком структурного элемента, печатается в верхней части страницы, посередине, все буквы прописные, выделяются полужирным шрифтом, под ним в скобках указывается статус приложения, используются слова «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается симметрично относительно текста строчными буквами с первой прописной буквы в виде отдельной строки (или строк) и выделяется полужирным шрифтом. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е(Ё), З, И(Й), О, Ч, Я, Ь, Ы, Ъ, или латинского алфавита за исключением букв I и O. Если в ПЗ одно приложение, оно обозначается как «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Оформление текста пояснительной записки должно быть выполнено на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106. Текст ПЗ выполняют с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт. Разрешается использовать возможности акцентирования внимания: курсив, разрядка букв.

Текст ПЗ в рамках следует размещать, соблюдая следующие размеры согласно ГОСТ 2.104:

- расстояние от рамки и в конце строк не менее 3 мм;
- расстояние от текста до верхней и нижней рамки должно быть не менее 10 мм;
- абзацы в тексте начинают с отступом, равным 12 – 12,5 мм.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором для бумаги и нанесением на том же месте исправленного текста только черной пастой. Плотность вписанного текста должна быть приближенной к плотности основного текста.

Подразделы с нового листа не начинаются. Не допускается размещать наименования подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ПЗ, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Точки в конце номера подраздела не ставят. Если в подразделе имеются пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделённых точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Заголовки следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. Точки в конце заголовка не ставятся.

Для заголовков разделов, подразделов, пунктов используется шрифт Times New Roman, размер 14 пт. Иная гарнитура шрифта не допускается. Заголовки разделов допускается оформлять полужирным шрифтом.

Наименование разделов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать на отдельной строке, посередине, симметрично основному тексту и не нумеровать.

Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом при использовании текстового редактора пропускается одна строка, интервал полуторный.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «может быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т. д. Допускается использовать повествовательную форму изложения текста ПЗ, например, «применяют», «указывают» и т. п. В ПЗ должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75; 2,00 м.

Запись вида: 1,50 м, 1,75 м, 2,00 м или 1,5 м, 1,75 м, 2 м – не допускается.

При указании диапазона числовых значений физической величины обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры

От 1 до 5 мм, от 10 до 100 кг.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выравнивание по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснения (расшифровку) обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первая строка расшифровки должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. При этом после формулы ставят запятую. Вторая и последующие строки экспликации записываются с абзацным отступом.

Единицу измерения физической величины в конце формулы не проставляют, а указывают в тексте перед формулой. Внутри предложения единицу измерения выделяют запятыми, а в конце предложения (фразы) – одной запятой спереди и точкой сзади.

Формулы в тексте нумеруются по порядку, в пределах всего текста, арабскими цифрами, в круглых скобках, в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

В произведении единиц измерения основные единицы отделяются друг от друга знаками умножения. Причем если произведение основных единиц находится в знаменателе дроби, оформленной косой чертой, то оно заключается в круглые скобки, например: Вт/(м²×К).

Между последней цифрой численного значения величины и обозначением единицы измерения оставляется пробел: 90 %; 1000 кг; 32 м²; 300 см³; 36,6 °С.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют. Например: +36,6°; 10".

Знаки+ и- (плюс и минус) также печатаются без пробела.

Не допускается комбинировать сокращённые обозначения и полные наименования единиц. Например, нельзя писать: 20 км в час, нужно: 20 км/ч.

Не допускается помещать единицы измерения внутри формул с буквенными или числовыми обозначениями физических величин.

Не допускается в одну строку писать исходную формулу и вычисления.

Все иллюстрации в ПЗ (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и т.д.) именуется рисунками. Иллюстрации располагаются в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц документа.

На одном листе можно располагать несколько иллюстраций. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации могут быть чёрно-белыми или цветными, выполненными компьютерным или рукописным способом.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначаются «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д. Если рисунок в ПЗ только один, то он должен быть обозначен как «Рисунок 1».

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой.

Пример– «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1» и т.д.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте документа. При ссылках на рисунки в тексте ПЗ следует писать:

- «...в соответствии с рисунком 4» (при сквозной нумерации иллюстраций по всему тексту ПЗ);

- «... в соответствии с рисунком 3.2» (при нумерации в пределах раздела).

Иллюстрации при необходимости могут иметь тематический заголовок и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Номер и название помещаются по центру под рисунком. Шрифт Times New Roman, размер 12 пт, выравнивание по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. Рисунки отделяются от текста сверху и снизу межстрочным интервалом (одна пустая строка). Между рисунком и его заголовком также предусматривается межстрочный интервал. Интервал между заголовком и подрисуночным текстом не предусмотрен. Небольшие по размеру рисунки допускается размещать по горизонтали рядом друг с другом. При этом каждый рисунок должен иметь свой заголовок и номер.

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Разрешается делать таблицы с меньшим размером шрифта Times New Roman (10, 12, 13), интервал можно делать как полуторным, так и одинарным. Но, если на одной странице расположено несколько таблиц, то нельзя делать их разными шрифтами.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку, с номером через тире. Таблицы необходимо нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если таблица в ПЗ только одна, она должна быть обозначена «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

В тексте пояснительной записки на все таблицы должны быть приведены ссылки, в которых следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Примеры:

«...данные приведены в таблице 4.» (при сквозной нумерации по всему

тексту ПЗ), или «... в соответствии с таблицей 3.2...» (при нумерации в пределах раздела).

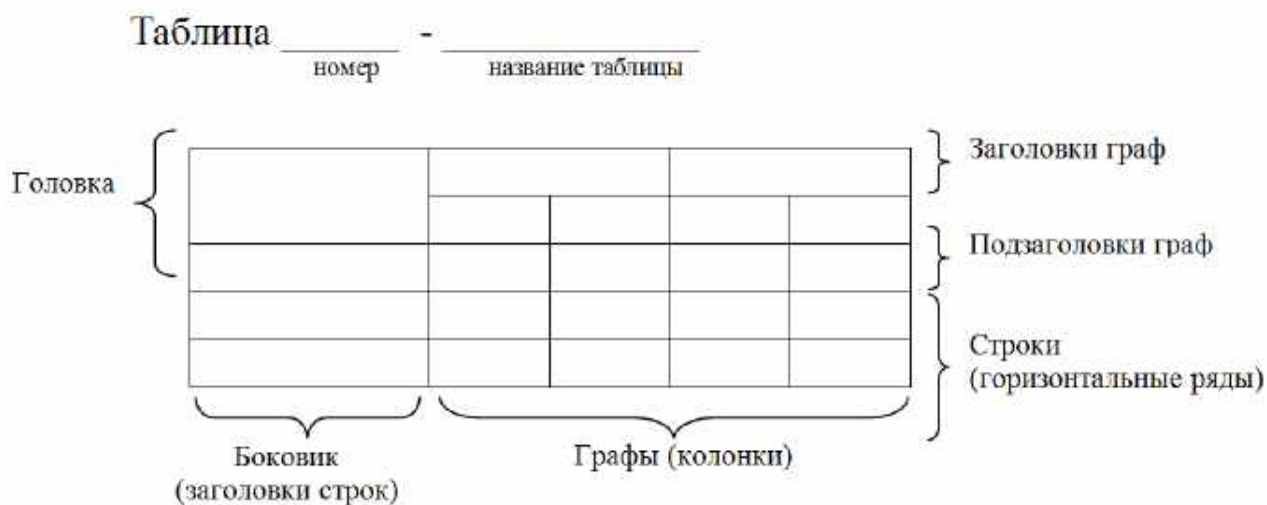


Рисунок 1 – Построение таблиц

Заголовки граф и строк таблицы следует оформлять с прописной буквы.

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 ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Разделение заголовков и подзаголовков боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить. Заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовка граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа ПЗ.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия,

ограничивающая таблицу, не проводится. При переносе таблицы на другую сторону заголовков помещается только над её первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяется её головка и боковик.

Слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишутся слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы

Таблица 3.1 – Стоимость работ по монтажу систем

Название системы	Описание системы	Стоимость работ по монтажу, руб.	Примечания
1	2	3	4

Продолжение таблицы 3.1

1	2	3	4

Окончание таблицы 3.1

1	2	3	4

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк (« – »). Указанные в таблице последовательные интервалы чисел, охватывающие все числа ряда, следует записывать «От...до...включ.», «Св...до...вкл.». Интервалы чисел в тексте

записываются словами «от» и «до» (имея в виду «От...до...включительно»).

В интервале, охватывающем числа ряда, между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю, при этом количество десятичных знаков для всех значений должно быть одинаково.

В ПЗ встречаются ссылки двух видов: ссылки внутри текста (на различные рисунки, страницы, формулы, таблицы, иллюстрации) и библиографические ссылки. При ссылках на различные элементы ПЗ курсовой работы применяются сокращения: с. - страница; гл. - глава; разд. - раздел; п. - пункт; табл. - таблица; рис. - рисунок; прил. - приложения и др.

При ссылке в тексте на формулу, размещённую в пояснительной записке, необходимо указать в скобках ее полный номер. Ссылки на очень отдаленные иллюстрации и таблицы рекомендуется сопровождать указанием страницы, где они размещены.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при

В конце работы оформляют список используемых источников, в котором под соответствующим номером дают полные библиографические сведения об источнике.

Ссылки на нормативные и инструктивные источники допускаются на документ в целом или на его разделы. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и подпункты не допускаются. Не рекомендуется применение подстрочных ссылок на источники.

При необходимости уточнения и пояснения данных используются примечания в тексте ПЗ, размещаемые непосредственно после пункта или подпункта, к которым они относятся, и оформляемые с прописной буквы, с абзацного отступа, в разрядку, без подчеркивания.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по МДК.02.01 Организация работы подразделения и управления ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей специальности 23.02.05 является обобщающей самостоятельной работой студента и имеет целью систематизировать и закрепить теоретические знания

на примере организации и анализа производственно-хозяйственной деятельности производственного подразделения предприятия автосервиса и выполняется на основе задания, выдаваемого преподавателем МДК.02.01.

ВВЕДЕНИЕ

В этом разделе должно быть дано обоснование необходимости управленческих и экономических решений вопросов по организации (разработке, реструктуризации) производственного подразделения электромеханической службы.

Необходимо раскрыть актуальность и значение темы курсовой работы, для этого материал раздела рекомендуется излагать в следующей последовательности:

- задачи, стоящие перед автомобильным транспортом и предприятиями автосервиса;

- значение технического обслуживания, диагностики и ремонта электрооборудования и автоматики в обеспечении высокой технической готовности легковых автомобилей;

- цель работы – показать значимость разработок по объекту проектирования, это решение, поставленной в начале проблемы, т.е. то, что мы хотим получить при проведении исследования. Цель отвечает на вопрос, который обозначен в актуальности, и ее можно сформулировать как достижение результата;

- задачи курсовой работы – дать решение вопросов, которые являются составными частями курсовой работы.

Объект исследования - процесс или явление, избранное для изучения; объект определяет, что конкретно вы будете изучать в данной теме.

Предмет исследования является определенной частью объекта, то есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны, главные, наиболее существенные признаки объекта.

РАЗДЕЛ I

Экономические основы функционирования производственного подразделения электромеханической службы автотранспортного предприятия.

1.1 Предпринимательство и малый бизнес. Государственная поддержка начинающих предпринимателей

Предпринимательство – это особая форма экономической активности, которая основана на ответственности, инициативе и инновационной предпринимательской идее. Это самостоятельная деятельность юридических или физических лиц, направленная на получение дохода, максимальной прибыли от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Предпринимательство рассматривается как умение организовать собственный бизнес и успешно осуществлять функции, связанные с ведением собственного дела.

Бизнес - это экономическая деятельность, осуществляемая за счет собственных или заемных средств на свой риск и под свою ответственность в целях получения дохода, прибыли. Бизнес не возможен без риска, нарастание риска – это обратная сторона свободы предпринимательства, своеобразная плата за нее.

В данном подразделе целесообразно указать формы осуществления предпринимательской деятельности, раскрыть понятия предпринимательского риска, незаконного предпринимательства, юридического лица и малого бизнеса.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» привести критерии отнесения предприятий к малому бизнесу, связать понятия малого бизнеса и предприятий автосервиса (см. Классификация СТО по числу рабочих постов), после чего остановиться на государственной поддержке предпринимательства.

Затем логично перейти к сравнительной характеристике ИП и ООО по ряду показателей (объем и ответственность, затраты на открытие, учет и отчетность, административные штрафы, прекращение деятельности, возможность компенсации и морального вреда, занятие определенным видом деятельности). Для удобства рекомендуется использование табличной формы изложения материала.

Далее рассмотреть понятие услуги. Например, предприятия, выполняющие работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, относятся к сфере бытового обслуживания населения. С юридической точки зрения их хозяйственная деятельность формируется как согласованная совокупность бытового подряда и возмездного оказания услуг. Эта деятельность регламентируется статьями 730-739 Гражданского кодекса РФ (Бытовой подряд) и 779-783 (Возмездное оказание услуг).

1.2 Формирование уставного капитала, открытие и регистрация, налогообложение фирмы

Начальными источниками хозяйствования предприятий технического сервиса являются, как и для всех других коммерческих предприятий, уставный капитал, кредиты и займы. Затем на первое место выступает прибыль от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Кредит долгосрочный - это кредит, который выдается финансово-кредитным учреждением на реконструкцию и расширение действующих и строительство новых предприятий при условии его возврата в течение пяти лет. Погашение кредита производится за счет прибыли и амортизационных отчислений в установленные сроки с одновременной уплатой соответствующих процентов.

Кредит краткосрочный - это кредит, предоставляемый для обеспечения сверхнормативных запасов сырья и материалов, на своевременную выплату заработной платы и временное восполнение недостатка собственных оборотных средств, а также на внедрение новой техники и технологии при условии его погашения в течение одного года.

В данном подразделе необходимо осветить понятие и роль уставного капитала предприятия, минимальные размеры, регламентируемые законодательством, источники формирования и использование уставного капитала предприятия.

Затем описать порядок государственной регистрации предприятия малого бизнеса и открытия расчетного счета.

Система налогообложения предприятия - это совокупность налогов, которые платит предприятие, принципов, форм и методов их установления, изменения и отмены, уплаты и применения мер по их уплате, которыми руководствуется предприятие при взаимодействии с государственными органами в вопросах налогообложения.

Обучающемуся необходимо перечислить виды налогов в соответствии с Налоговым и Трудовым кодексом РФ. В соответствии с гл. 26.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации предприятия, а также индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств, являются плательщиками единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности. Исходя из действующего законодательства, расчёт величины единого налога на вменённый доход (ЕНВД) рассчитывается на основе базовой доходности на единицу физического показателя в месяц (руб.),

1.3 Перспективы развития электрооборудования и автоматики легковых автомобилей

Современные способы улучшения топливной экономичности ДВС могут дать уменьшение расхода топлива лишь на несколько процентов, а уменьшение эмиссии вредных веществ с отработавшими газами автомобилей, в лучшем случае, – на несколько десятков процентов.

Многие эксперты предполагают, что в скором времени электромобили станут основным видом внутригородского транспорта и в ближайшие 10 – 15 лет приведут к необходимости перехода автопрома России на производство электромобилей. Так, в Скандинавских странах приняты решения о полном отказе от производства и использования двигателей внутреннего сгорания в течение 10 лет.

Обучающему следует рассмотреть вопрос перспективы развития электрооборудования и автоматики легковых автомобилей в России, делая вывод о

значимости своей профессии и, соответственно, требованиях к уровню подготовки выпускника по специальности 23.02.05.

Раздел II. Организация (развитие, реструктуризация) производственного подразделения электромеханической службы

2.1 Оперативное планирование работы коллектива исполнителей

Решающими факторами эффективности производства и конкурентоспособности продукции являются формирование производственного коллектива и обеспечение высокого качества кадрового потенциала.

В настоящее время кадровая политика совмещается с концепцией развития предприятия и призвана учитывать: долгосрочное страхование

предприятия, сохранение его независимости, получение соответствующих дивидендов, непрерывный, необходимый рост предприятия, самофинансирование роста, сохранение финансового равновесия. Обучающемуся целесообразно привести пример организационной структуры предприятия автосервиса.

Далее следует остановиться на понятии и принципах управления персоналом, раскрыть методы, используемые в управлении персоналом производственного подразделения.

Эффективность работы предприятия автосервиса во многом определяется организацией работы с персоналом. Она включает подготовку, подбор и расстановку кадров, повышение их квалификации, организацию и оснащение рабочих мест, выбор наиболее рациональных методов и приемов выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей для каждого работника, обеспечение условий, отвечающих требованиям производственной этики, санитарии, охраны труда и техники безопасности на каждом рабочем месте. Целесообразно привести процентный состав продуктивного персонала СТОА, а также указать факторы, определяющие качественную и количественную характеристику персонала СТОА в связи с изменениями структуры парка легковых автомобилей (сегодня средний возраст автомобиля 8—10 лет, значительная доля иномарок с дизельными двигателями).

Для расчета необходимого количества руководителей, специалистов, служащих составляется соответствующее штатное расписание. Штатный состав персонала СТОА состоит из нескольких групп работающих. Необходимо указать кто из персонала СТОА относится к производственным рабочим основного производства и привести в Приложении пример штатного расписания предприятия автосервиса.

Среди всех функций управления планирование занимает центральное место, так как призвано строго регламентировать поведение объекта в процессе реализации поставленных перед ним целей. Функция планирования

предусматривает определение конкретных задач каждому подразделению на различные плановые периоды и разработку производственных программ.

Кадровое планирование производственного подразделения предполагает подбор и отбор персонала с квалификацией, необходимой для решения производственных задач, достижения поставленных целей. Обучающемуся следует дать определение планирования, описать виды и этапы планирования; в Приложении привести, по выбору, пример одного из планов производственного подразделения СТОА (производственной программы, плана по ТБ, охране труда и т.п.). Необходимо отразить участие начальника (мастера) участка при определении потребности в персонале.

Документом, регламентирующим производственные полномочия и обязанности работника, является должностная инструкция. Следует указать, в соответствии с каким локальным актом составляются и какую необходимую информацию содержат должностные инструкции; описать порядок разработки, утверждения, количество экземпляров, места хранения должностных инструкций работников производственного подразделения. В Приложении привести пример должностной инструкции производственного рабочего основного производства и начальника производственного участка.

Основной задачей оперативно-производственного планирования (ОПП) является обеспечение ритмичной работы предприятия автосервиса, непрерывности производственного процесса, равномерной загрузки оборудования. Функция оперативного и оперативно-календарного планирования заключается в установлении плановых заданий каждому подразделению и исполнителю в стоимостном и натуральном выражениях, определении сроков выполнения конкретных заданий, а также в плановом обеспечении этих заданий материально-техническими ресурсами. Следует описать установление плановых заданий производственному подразделению, определения сменных заданий исполнителям, порядок диспетчеризации производства, отчетность начальника участка (бригадира) в конце смены.

2.2 Организация ремонта и обслуживания транспортного электрооборудования и автоматики на участке

Современные предприятия по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств – это многофункциональные предприятия. В соответствии со своим функциональным назначением все СТОА имеют технологически обоснованную структуру, состав элементов которой определяется типом, размерами и производственной мощностью предприятия, номенклатурой оказываемых услуг и другими факторами.

Указать услуги и виды работ, которые, в зависимости от мощности и назначения, производят СТОА.

Производственный процесс ТО и ТР автомобилей на СТОА состоит из:

- основных технологических процессов;
- вспомогательных работ.

Обучающемуся следует описать какие виды услуг и работ составляют основные технологические процессы и вспомогательные работы.

В основе производственных процессов СТОА лежит единый технологический маршрут, который может быть реализован по различным технологическим схемам в зависимости от желания клиента и технологической увязки последовательности выполнения работ и прохождения постов.

Электромеханический (электроремонтный) участок - предназначен для проверки агрегатов и приборов электрооборудования, неисправность которых не могла быть устранена на участке (посту) ремонта, испытания их на специальных установках - дать описание электромеханических работ.

Современные автомобили имеют в своей конструкции самые разнообразные электрические и электронные устройства. Необходимо охарактеризовать современный комплекс электрооборудования легкового автомобиля, являющийся неким своеобразным мозговым центром автомашины и его значимость для функционирования всех частей автомобиля. Здесь же указать Классификатор ОКУН и привести примеры электротехнических услуг, оказываемых СТОА.

Завершить подраздел 2.2 целесообразно описанием технических требований по электрооборудованию к автомобилям, выпускаемым после ТО или ремонта.

2.3 Организация контроля и оценка качества выполняемых работ по ремонту и обслуживанию транспортного электрооборудования и автоматики на производственном участке

Контроль – это процесс, обеспечивающий достижение целей организации. Он необходим для обнаружения и разрешения возникающих проблем раньше. Чем они станут слишком серьезными, а также может использоваться для стимулирования успешной деятельности. Необходимо охарактеризовать контроль как процесс, функцию и базовый элемент управления, указать виды контроля. Далее указать цели, объекты и предмет контроля.

Завоевывать рынок в конкурентной среде можно только обеспечив качество оказываемых услуг. К качеству услуг относится качественное техническое обслуживание и ремонт, а также отношения с клиентами. Качество услуг обеспечивается организацией технического контроля в процессе ТО и ремонта автомобилей. Обучающемуся следует охарактеризовать технический контроль как составную часть производственного процесса обслуживания и ремонта автомобилей на СТОА.

Качество работ на рабочих местах обеспечивается организацией высокой культуры производства, подготовкой исполнителей, строгим выполнением требований технологических процессов и регламентов и системой управления качеством на предприятии. Высокая культура производства обеспечивается рациональным технологическим процессом, грамотным подбором необходимого оборудования, технологической оснастки, их расстановки на рабочем месте, подбором необходимого инструмента и приспособлений, их размещением на рабочем месте во время хранения и во время выполнения операций по ТО и ТР автомобилей, их узлов и агрегатов. Строгое выполнение требований технологических процессов и

регламентов должно мотивироваться системой оплаты и премирования исполнителей. Обучающемуся необходимо указать направления управления качеством на предприятии.

Комплексная система управления качеством услуг (КС УКУ) является организационно-функциональной базой управления качеством и обслуживания на всех стадиях эксплуатации. Следует раскрыть понятие стандарт предприятия (СП), описать его группировку и алгоритм. Необходимо указать требованиям каких ГОСТов и отраслевой нормативно-технической документации соответствуют структура и содержание стандартов предприятия.

Организация ТО и ТР на СТОА включает применение технических, технологических и учетных документов, использование технических условий, технологических карт, а также организацию рабочих мест и отладку работы на них. Следует указать назначение, содержание и виды технологических карт как документов, обеспечивающих качество услуги, а также остановиться на сертификации услуг СТОА.

2.4 Техника безопасности при выполнении работ

Требования безопасности при ТО и ремонте автомобилей установлены ГОСТами, Санитарными правилами организации технологических процессов и гигиеническими требованиями к производственному оборудованию, правилами по охране труда на автомобильном транспорте и правилами пожарной безопасности для станций технического обслуживания. Поэтому организацию и проведение работ, размещение и эксплуатацию оборудования следует производить в соответствии с требованиями ГОСТов, «Правилами и нормами техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии». На каждом автотранспортном предприятии соблюдается Межгосударственный стандарт Система стандартов безопасности труда в части Организация обучение безопасности труда. Следует указать соответствующий ГОСТ, структуру и основные положения стандарта.

Обучающемуся следует подробно раскрыть вопросы соблюдения мер безопасности при ТО и ремонте электрооборудования автомобиля.

В соответствии с Постановлением от 13 января 2003 года № 1/29 Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций на предприятиях автосервиса, реализуется система мероприятий по охране труда. Необходимо перечислить основные документы системы охраны труда СТОА и привести в Приложении Порядок действий и правила ведения документации по охране труда для руководителей подразделений, Приказ о назначении ответственных лиц по обеспечению охраны труда.

На предприятии должны быть разработаны и утверждены инструкции по охране труда на каждое рабочее место. Следует отразить порядок разработки, утверждения, содержание, размещение инструкций по охране труда на каждое рабочее место, порядок ознакомления исполнителя с инструкцией, а также пересмотра инструкций. Далее привести состав мероприятий по охране труда с выводом о том, что ответственность исполнителей должна мотивироваться на строгое исполнение Инструкции по охране труда на рабочем месте.

В Приложении разместить Инструкции по охране труда персонала 1 квалификационной группы по электробезопасности; по охране труда при работе с переносным электроинструментом и ручными электрическими машинами (электроинструментом); по охране труда при ремонте и техническом обслуживании электрооборудования автотранспорта.

2.5 Организация труда и рабочих мест на вверенном производственном участке

Штатный состав персонала СТОА состоит из нескольких групп работающих. В практике учета кадров различают: явочный состав, списочный состав, среднесписочный состав. Следует привести определение персонала основной деятельности и перечислить группы работающих согласно штатному расписанию, указать кто относится к промышленно-

производственному персоналу и производственным рабочим основного производства.

Характерной особенностью современного автосервиса является специализация обслуживающего персонала. Целесообразно перечислить наиболее распространенные профессии работающих на СТОА и указать каким документом предусмотрены Квалификационные характеристики рабочих, разделы квалификационных характеристик.

Условия труда - это часть производственной обстановки, в которой выполняются те или иные производственные процессы. Они определяются особенностями техники и технологии, тяжестью и напряженностью труда, воздействием внешней среды на организм работника и его работоспособность.

Следует дать описание зоны ТО и ТР как производственного помещения, а также условия, когда зону ТО и ТР называют участком постовых работ, указать почему такой участок не относится к специализированным участкам СТОА и условия, при которых производственные участки основного производства совмещаются. Далее охарактеризовать участки первого и второго вида, затем перейти к понятию рабочего места и рабочего поста на СТОА, автомобиле-места ожидания.

В организации (развитии, реструктуризации) производственного подразделения электромеханической службы СТОА особую роль играет технологическое проектирование. Указать значимость результатов технологического проектирования, перечислить его основные этапы, затем охарактеризовать проектную и фактическую производственную мощность проектируемого участка СТОА и косвенный показатель производственной мощности СТОА.

Таким же косвенным показателем производственной мощности СТОА является общая годовая трудоемкость работ T_{Σ} , которая может быть рассчитана по формуле:

$$T_{\Sigma} = \sum_{i=1}^n T_i * N_i, \quad (1)$$

где T_i - трудоемкость отдельного i -го вида работ;

N_i – количество заездов автомобилей для выполнения i -го вида работ;

N – общее количество видов работ (автосервисных услуг), выполняемых на СТОА.

Так как трудоемкость отдельного i -го вида работ зависит от класса автомобиля и принятых на конкретной СТОА технологии и организации проведения работ, технологического оборудования и уровня механизации выполнения работ, то она будет различной для разных СТОА. Перечислить виды мест, где на СТОА в производственной зоне устанавливаются автомомбили, указать, что определяет их количество и как это влияет на задачу проектируемого участка.

Далее описать порядок организации труда на производственном участке в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте легковых автомобилей, принадлежащих гражданам, с указанием документов, используемых для организации и учета работ СТОА.

2.6 Определение основных технико-экономических показателей на вверенном производственном участке

Стоимость услуг технического сервиса должна определяться, исходя из объёма выручки, позволяющего покрыть все необходимые затраты на оказание данного вида услуг, обеспечить своевременную уплату налогов и получить прибыль, которую можно было бы использовать для дальнейшего технического и социального развития предприятия.

Необходимо привести понятие основных экономических ресурсов, определить направления использования капитала для организации (развития, реструктуризации) материально-технической базы производственного подразделения СТОА.

Таблица 1 – Компьютерная техника и программное обеспечение

№ пп	Наименование	Цена, руб.	Цена без НДС, руб.	Един. измер.	Кол-во	Итого, руб.
Итого:						

Таблица 2 – Технологическое оборудование участка

№ пп	Наименование	Цена, руб.	Цена без НДС, руб.	Един. измер.	Кол-во	Итого, руб.
Итого:						

Таблица 3 – Оснащение производственного участка

№ пп	Наименование	Цена, руб.	Цена без НДС, руб.	Един. измер.	Кол-во	Итого, руб.
Итого:						

Таблица 4 – Расчет амортизационных отчислений

№ пп	Наименование	Цена без НДС, руб.	Ед. изм	Кол - во	Итого, руб.	Срок полез испол	Амортизация	
							%	руб.
Итого:								

В соответствии с условиями договора, оплата аренды производственной площади может включать коммунальные услуги, видеонаблюдение, охранную сигнализацию, осветительную электроэнергию.

Таблица 5 – Арендуемые площади участка

№ пп	Наименование	Площадь, м2	Арендная плата	
			1 м2	В месяц, руб
1	Производственная площадь			
Итого:				

Таблица 6 – Расчет потребления и стоимости электроэнергии за смену

№ пп	Наименование оборудования	Мощ- ность, вт	Ко л- во	Мощ- ность, итого, вт	Исп в сме- ну, час.	Итого потребл электроэнергии в смену		Стоимость потребляе мой элект- роэнергии, руб.
						Вт	кВт	
Итого:								

Таблица 7 – Оборотные средства

№ пп	Наименование	Цена, руб.	Цена без НДС, руб.	Един. измер.	Кол-во	Итого, руб.
Итого:						

Таблица 8 – Прайс-лист расходных материалов

№пп	Наименование	Цена, руб.	Цена без НДС, руб.

Таблица 9 – Расчет потребности в персонале по участку

№ пп	Профессия	Зарботная плата в мес., руб.	Кол-во чел.	Итого, руб.
Итого:				

Таблица 10 - Расчет годового фонда заработной платы работников участка

N п п	Профессия	Кол -во, чел	Должн оклад, руб.	Премия		Стимулирую щие доплаты		Средне- месячная ЗП, руб.	Годовой фонд ЗП, руб.
				%	руб.	%	руб.		

Итого:									

Таблица 11- Стоимость услуг

№	Наименование	Цена, руб.	
		Отеч. авто	Иномарки
	Другие услуги		

Таблица 12 – Основные производственные показатели участка

№ пп	Наименование услуги	В смену, единиц	В месяц, единиц
11	Другие услуги		
Итого:			

Таблица 13 – Расчет экономических показателей участка

№ пп	Наименование услуг	Кол-во, ед.	Стоимость услуги, руб.	Выручка за смену, руб.
	Другие услуги			
	Итого:			

Таблица 14 – Финансовый план. План продаж по производственному участку

План продаж							
	В день	В мес.	20__ год поквартально				20__ год, всего
			1	2	3	4	
Объем услуг,							
Сред. цена за ед.услуги, руб.							
Выручка всего, руб.							

Раздел III. Бизнес план производственного подразделения организации

Структура бизнес-плана, степень его детализации определяются многими факторами. В то же время, несмотря на довольно значительные внешние отличия бизнес-планов, состав и содержание их основных разделов остается практически неизменным.

Рассматриваемая структура позволяет разработать бизнес-план по предприятию, бизнес-линии, подразделению предприятия.

3.1 Титульный лист. Резюме

Предприятие _____

Адрес _____

—

Телекс _____ Факс _____ Телефон _____

Полное название
проекта _____

Руководитель
предприятия _____

Проект
подготовлен _____ Тел. _____

Дата начала реализации проекта _____

Дата составления _____ 20 ____ г.

Резюме (Концепция бизнеса)

1. Суть
проекта _____

Основные преимущества и уникальность предлагаемого бизнеса,
перспективы его
развития _____

2. Цели и задачи бизнес-
плана _____

3. Экономическое обоснование и эффективность
проекта _____

Основные финансовые результаты и прогнозируемая эффективность для
инвестора и для
производителя _____

4. Сведения о
фирме _____

5. Команда
управления _____

6. План
действий _____

Долгосрочная и краткосрочная стратегии предприятия

7.

Финансирование _____

Потребности в инвестициях. Направления их использования, предлагаемые
источники финансирования, риск инвестирования.

8. Планы возврата заемных средств _____

Срок гарантированного возврата кредита, условия инвестирования, форма, в
которой инвестор получит желаемую отдачу от вложенного капитала.

9. Гарантии возврата инвестиций _____

10. Назначение бизнес-плана

Для потенциального инвестора или кредитора, возможных партнеров по
бизнесу или акционеров, соучредителей, руководства предприятия или
самого

предпринимателя (как средство самоорганизации), оказания государственной

поддержки или поддержки органов местного самоуправления.

3.2 Описание бизнеса

При изложении данного раздела должна быть включена следующая информация:

1) Основные сведения о предприятии.

2) Основные виды деятельности предприятия.

Представляются те виды деятельности, которыми предприятие фактически занимается и/или планирует заниматься в ближайшей перспективе.

3) Характеристика отрасли.

Специфика отрасли, современное состояние и перспективы ее развития, технологическая изменчивость, наукоемкость, капиталоемкость, ресурсоемкость, уровень монополизма, тенденции роста отраслевого рынка.

4) Факторы, влияющие на деятельность предприятия.

Рассматриваются экономические, демографические, природные, научно-технические, культурные и мировоззренческие факторы, на которые предприятие не может воздействовать, но которые негативно или позитивно влияют на его деятельность.

5) Основные показатели текущего состояния предприятия и их анализ.

Данный пункт заполняется при разработке бизнес-плана по подразделению предприятия.

6) Миссия и цели предприятия.

Далее следует представить описание услуг по создаваемому подразделению (участку) предприятия с позиций потребителя. С этой целью приводятся следующие сведения:

- потребности, удовлетворяемые услугой;
- показатели качества;
- экономические показатели;
- сравнение с другими аналогичными товарами;
- основные направления совершенствования услуг;
- возможные ключевые факторы успеха;

3.3 Анализ рынка и конкурентов

Среди направлений исследования рынка, которые должны найти отражение в бизнес-плане, можно выделить следующие:

- изучение спроса и отбор целевых рынков;
- определение мотивации потребителей;
- положение предприятия на рынке;
- оценка рынка и объема продаж;

Наиболее важными этапами исследования рынка являются прогнозирование развития рынка (прежде всего, прогнозирование спроса) и составление прогноза объемов продаж.

При разработке бизнес-плана должны быть реалистично оценены сильные и слабые стороны конкурентов. По результатам исследования деятельности конкурентов производится количественная оценка уровня конкурентоспособности продукции и предприятия в целом.

Количественная оценка конкурентоспособности товара предприятия включает в себя следующие этапы:

- выбор наиболее конкурентоспособного товара на рынке в качестве образца для сравнения и определения конкурентоспособности услуг предприятия;
- определение набора сравниваемых параметров обоих товаров.

3.4 План маркетинга

В разделе бизнес-плана "План маркетинга" обосновываются:

- 1) формирование стратегии развития предприятия (общей, деловой, конкурент-ной), стратегий маркетинга;
- 2) составляющие комплекса маркетинга (товарная, ценовая, сбытовая и коммуникативная политика);
- 3) бюджет маркетинга.

В бизнес-плане отражаются следующие основные направления товарной политики предприятия:

- ассортиментная политика;
- стратегия предприятия в области качества продукции;
- стратегия организации сервисного обслуживания.

Комплекс маркетинговых коммуникаций включает инструментарий: реклама, стимулирование сбыта, личная продажа, паблик релейшнз, прямой маркетинг, брэндинг.

Бюджет маркетинга суммирует составляющие комплекса маркетинга.

3.5 Организационный план

Организационный план включает:

- производственно-технологическую структуру производственного участка и организационную структуру управления;
- ключевой управленческий персонал;
- персонал;
- правовое обеспечение деятельности предприятия.

3.6 Производственный план

Раздел должен показать, что предприятие в состоянии оказывать необходимое количество услуг в нужные сроки и с требуемым качеством.

Структура раздела "План производства" имеет следующий вид:

- контроль производственного процесса и система охраны окружающей среды;
- производственная программа;
- производственные мощности и их развитие;
- потребность в оборотных средствах;
- прогноз затрат.

В бизнес-плане создания нового структурного подразделения производится подробный расчет производственной мощности, потребности в оборотных средствах.

Раздел заканчивается расчетами издержек производства и себестоимости производимой продукции. В курсовой работе прогноз затрат может быть выполнен с использованием укрупненного метода - по технико-экономическим факторам. Данный метод предполагает расчет проектных показателей, исходя из отчетных данных, с учетом запланированных организационно-технических мероприятий.

3.7 Финансовый план

Раздел объединяет два направления:

- 1) финансово-экономические результаты деятельности предприятия;
- 2) планирование основных финансовых показателей.

Анализ финансово-экономического состояния предприятия.

В данном подразделе выполняется анализ основных технико-экономических показателей деятельности подразделения и производства услуг).

Планирование основных финансовых показателей

При разработке бизнес-плана по подразделению предприятия производится расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности подразделения и производства продукции (услуги).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

Авиационный колледж

(наименование образовательного учреждения)

Директор колледжа

(подпись)

А.И. Азарова
И.О.Ф.

«__»

_____ 2019 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к курсовой работе по междисциплинарному курсу

МДК.02.01. Организация работы подразделения организации и управления ею

(наименование междисциплинарного курса)

на тему «Экономическое и управленческое обоснование (бизнес-план) организации
производственного подразделения (по объектам проектирования)»

Автор работы _____

подпись

И.О.Ф.

Специальность:

23.02.05

Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по

код специальности

видам транспорта (за исключением водного))

наименование специальности

Обозначение курсовой работы _____

Группа _____

Руководитель проекта _____

подпись

преподаватель И.А. Детистова

(должность, И.О.Ф.)

Работа защищена _____

дата

оценка

подпись

г. Ростов-на-Дону

2019 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
Авиационный колледж
(наименование образовательного учреждения)

Директор колледжа

_____ (подпись)

А.И. Азарова
И.О.Ф.

«___»

_____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

Студент _____ Код _____ Группа _____

Тема «Экономическое и управленческое обоснование (бизнес-план) организации
производственного подразделения (по объектам проектирования)»

Срок представления курсовой работы к защите «___» _____ 20_____ г.

Исходные данные для курсовой работы:

1. Организационно-правовая форма предпринимательской деятельности – Общество с ограниченной ответственностью, ООО
2. Уставный капитал, источники уставного капитала – 800 тыс. руб., заемные средства
3. Основная деятельность – компьютерная диагностика электрооборудования и автоматике легкового автомобиля.

Содержание пояснительной записки

ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретическая часть. Экономические основы функционирования производственного подразделения фирмы.

1.1 Предпринимательство и малый бизнес.

1.1.2 Формирование уставного капитала фирмы.

1.1.3 Открытие и регистрация фирмы.

1.1.4 Налогообложение фирмы.

1.1.5 Основные экономические ресурсы фирмы.

1.1.6 Оценка эффективности фирмы.

1.2 Организация (развитие, реструктуризация) производственного подразделения электромеханической службы автотранспортного предприятия.

1.2.1 Электромеханическая служба, ее структура, перспективы развития и взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.2.2 Планирование работы коллектива исполнителей.

1.2.3 Организация ремонта и обслуживания транспортного электрооборудования и автоматики на участке.

1.2.4 Организация контроля и оценка качества выполняемых работ.

1.2.5 Техника безопасности при выполнении работ.

1.2.6 Организация труда и рабочих мест на участке при выполнении работ по ремонту и техническому обслуживанию транспортного электрооборудования и автоматики.

1.2.7 Определение основных технико-экономических показателей на вверенном производственном участке.

2. Практическая часть. Бизнес-план производственного участка.

2.1 Титульный лист. Резюме.

2.2 Описание бизнеса.

2.3 Анализ рынка и конкурентов.

2.4 План маркетинга

2.4.1 Основные риски проекта

2.4.2 Ценовая политика

2.4.3 Организация сбыта

2.4.4 Рекламная кампания

2.5 Организационный план.

2.6 Производственный план

2.6.1 Основные показатели деятельности

2.6.2 Основные средства, их амортизация

2.6.3 Обратные средства

2.6.4 Себестоимость продукции (выполнения работ, оказания услуг)

2.6.5 Технология производства работ, оказания услуг.

2.7 Финансовый план

2.7.1 План продаж (выполнения работ, оказания услуг)

2.7.2 План затрат

2.7.3 План прибыли

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Руководитель работы

подпись, дата

И .А. Детистова

И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

подпись, дата

И.О.Ф.