**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация**

 **«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## **Планирование экономики структурного подразделения**

Учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы для студентов по специальности

 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

2016

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено цикловой комиссией автомеханических дисциплин | Составлено в соответствии с Рабочей программой по дисциплине для специальности 23.02.03«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» |
| Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю.КордюковПротокол № от « » 201 г. | Директор АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников « » 201 г. |

Составитель: Петрова С.Н., преподаватель АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Содержание

Введение………………………………………………………………………….4

Основная часть…………………………………………………………………..5

1.1 Общие методические указания…………………………………………... .5

1.2 Оформление курсовой работы………………………………………..…...8

1.3 Структура и содержание курсовой работы………………………………18

1.4 Требования к выполнению расчетной части курсовой работы …. …… 19

Приложение А Содержание расчетной части курсовой работы……………..20

Приложение Б Титульный лист курсовой работы……………...……………..31

Приложение В Задание на курсовую работу…………………………………..32

Приложение Г Страница текста……………………………………….………..35

Приложение д Список источников……………………………………………..36

**Введение**

В данной курсовой работе необходимо произвести расчет технико-экономических показателей, оценить необходимые капитальные вложения, рассчитать заработную плату ремонтным рабочим, затраты на материалы и запасные части, общехозяйственные расходы, определить себестоимость продукции.

Курсовая работа является самостоятельной творческой работой студента и выполняется на основе знаний и навыков, полученных при освоении дисциплинарного курса «Планирование экономики структурного подразделения».

Целями курсовой работыявляется:

* систематизация, углубление и закрепление знаний по соответствующим темам программы;
* развитие у студентов навыков самостоятельной работы и практического применения теоретических знаний при решении конкретных задач;
* формирование базовых и ключевых компетенций автомеханика в сфере экономического подхода в организации работы предприятия (подготовке предложений по определению экономической эффективности при планировании деятельности структурного подразделения, участия в проектировании и анализе социально-экономического развития предприятия);
* развитие и накопление практических умений и навыков в сфере организации хозяйственной деятельности на предприятиях различных форм собственности.

Задачами курсовой работы являются:

* развитие организаторских, аналитических, исследовательских

способностей студента, самоорганизации и самоконтроля;

* формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
* изучение нормативной, организационно-методической документации, сбор необходимых материалов и документов для выполнения работы в соответствии с выбранной темой.

 Выполняя курсовую работу, необходимо показать степень своей экономической грамотности, умение рассчитывать основные экономические показатели деятельности предприятия, использовать в работе экономическую, нормативную документацию для более глубокого знания вопросов организации и планирования работы предприятия.

 Умение вносить предложения для конкретного предприятия по развитию предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики, совершенствованию материально-технической базы, более эффективному использованию производственных фондов, капитальных вложений, трудовых и материальных ресурсов производства и реализации, повышению экономической эффективности производства.

**1. Основная часть**

**1.1. Общие методические указания**

**1.1.1. Выбор темы и руководство курсовой работой**

Курсовая работа выполняется на тему «Экономическое обоснование организация производства работ конкретного ремонтного участка или зоны обслуживания». Данная курсовая работа является продолжением курсового проекта по «Техническому обслуживанию автомобилей», поэтому желательно, чтобы студент взял ту же тему, которая была в курсовом проекте.

Курсовая работа, тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с ПЦК к защите не допускается.

 Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя - руководителя. Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

* + предоставление студенту задания на курсовую работу и проверку его выполнения;
	+ составление графика работы над курсовой работой, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления курсовой работы студентом;
	+ консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении ее содержания и выработке плана работы, объема используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
	+ рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания;
	+ консультации по оформлению работы;
	+ проверку выполненной курсовой работы и рекомендации по ее защите.

**1.1.2 Сроки получения задания на курсовую работу, организация, порядок сдачи и защита курсовой работы**

 Тему и задание на курсовую работу студент получает у преподавателя-руководителя, в соответствии с учебным планом.

 Задание на курсовую работу выдается не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы.

 Проведение консультаций по курсовой работе производится в часы, предусмотренные по данной дисциплине учебным планом.

 Законченные курсовые работы в установленный срок сдаются преподавателю.

 Преподаватель оценивает качество курсовой работы с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач.

 После проверки курсовая работа оценивается по пятибалльной системе и возвращается студенту для ознакомления с исправлениями и пометками преподавателя (если таковые имеются). После рецензии преподавателя необходимо внести в работу исправления, с которыми студент согласен, или обосновать свое несогласие.

 Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

 Защита курсовой работы состоит из краткого сообщения об основном содержании работы, ответов на вопросы, обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

 Выступление для защиты может быть оформлено в виде презентации или в бумажном варианте, но должно отвечать требованиям:

• должно быть четким и лаконичным

• содержать основные направления работы над темой курсовой работы

• содержать выводы и результаты проведенного исследования.

 По результатам выступления студента и ответов на вопросы в ходе защиты, преподаватель выставляет оценку по пятибалльной системе, которая записывается в зачетную книжку.

 В случае, неудовлетворительной оценки курсовая работа возвращается студенту на доработку с условием последующей защиты в течение установленного учебной частью срока.

**1.2 Оформление курсовой работы**

 Выполненная студентом курсовая работа сдается преподавателю - руководителю в отпечатанном виде.

 Оптимальный объем курсовой работы – 15-25 страниц машинописного текста.

Титульный лист курсовой работыявляется первым листом текстовой и расчетной части курсовой работы. К нему применяются все требования, предъявляемые к титульным листам.

 Образец оформления титульного листа курсовой работы дан в Приложении Б.

Материалы курсовой работы располагаются в следующей последовательности:

• титульный лист

• задание на выполнение курсовой работы

• содержание

• текст работы (введение, основная часть, заключение)

 •список источников

 •приложение

• рецензию на выполненную курсовую работу

 Работа открывается титульным листом (приложение Б), на котором необходимо указать:

• тему

• фамилию, имя, отчество исполнителя работы

• фамилию, имя, отчество руководителя

Наименование темы курсовой работы, указанной в задании на выполнение курсовой работы должно в точности повторяться на титульном листе.

Обозначение документа выполняется следующим образом:

КР 23.02.03 318 01 16

 где КР - индекс документа (курсовая работа),

23.02.03 – код специальности в соответствии с классификатором специальностей среднего профессионального образования;

318 - номер учебной группы;

01- номер зачетной книжки (две последние цифры);

16- год (две последние цифры).

 Вслед за титульным листом подшиваются задание на курсовую работу (приложение В).

 На следующей странице дается содержание курсовой работы, которое, по сути, является ее планом. План курсовой работы представляет собой перечень разделов и подразделов. Содержание работы должен охватывать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы.

**1.2.1 Требования к текстовым документам, содержащим в основном сплошной текст**

Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный с интервалом 1,5, гарнитура *Times New Roman.* Названия разделов и подразделов - жирный шрифт 14, для пунктов подраздела и подпунктов - шрифт строчный 14.

Текстовые документы выполняются на форматах, установленных ГОСТ 2.301-68. На каждом листе текстового документа должна быть выполнена рамка: 20 мм слева и по 5 мм с остальных сторон. Расстояние от рамки до границ текста следует оставлять: в начале и в конце строк не менее 3 мм. Расстояние от верхней и нижней линий рамки до текста должно быть не менее 10 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15 мм. Пример выполнения текстового документа приведён в **приложении Г.**

 Расстановка переносов - автоматически, выравнивание - по ширине, без отступов.

Абзацами надо выделять примерно равные и обо­собленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Считается неправильным деление текста на абзацы после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц, т.к. это затрудняет проверку и восприятие текста.

Описки, опечатки и другие неточности допускается исправ­лять закрашиванием специальной белой краской, предусмотренной для этих целей

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список источников и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, содержание работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы. В тексте, таблицах, диаграммах допускают только общепринятые сокращения (единицы измерения, часто употребляющие слова).

 Каждая глава, а также введение, заключение, список источников, приложения начинаются с новой страницы.

Слова: **«Введение», «Заключение», «Приложения», «Список источников»** служат заголовками соответствующих разделов не нумеруются, пишутся 14 шрифтом.

Текст курсовой работы разделяют на разделы и подразделы.

Разделы нумеруются в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами без точки и записываются с абзаца.

Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например 3.2 обозначает раздел 3, подраздел 2. Подразделы записываются с абзаца.

 Подразделы при необходимости, могут состоять из пунктов. Пункты, в свою очередь могут быть разбиты на подпункты. Например, 4.2.1.3 - четвертый раздел, второй подраздел, первый пункт, третий подпункт. В конце номера точка не ставится.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а если в тексте даются ссылки на одно из перечислений вместо дефиса ставят строчную букву со скобкой. Для дальнейшей детализации используют арабские цифры со скобкой. Например:

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков не имеют. Заголовки следует писать с прописной буквы, без точки в конце, не подчёркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела - 2 интервала; между заголовком и текстом - 3 интервала.

Каждый раздел курсовой работы рекомендуется начинать с нового листа.

Пример выполнения текстового документа приведен в **приложении Г.**

* 1. **.2 Изложение текста курсовой работы**

В тексте курсовой работы не допускается:

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки № (номер) и % (процент).

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах.

В курсовой работе следует применять стандартизованные единицы физических величин в системе СИ.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. должно быть одинаковым.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей. При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби в одну строчку через косую черту, например, 5/32.

В курсовой работе допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие документы. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения, например, [1, с.93]. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов таблиц и иллюстраций пояснительной записки.

**1.2.3 Оформление формул**

 Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Плотность каждого образца , кг/м3, вычисляют по формуле

,

где m - масса образца, кг;

V - объем образцов, м3.

 Допускается не приводить расшифровку формулы в тексте, если сделать ссылку на используемую литературу, в которой формула приведена с расшифровкой всех значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, например:

 [3,c.19] (1.1)

Все формулы, если их в документе более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

 (1.1)

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «... в формуле (1.1)». Допускается нумерация формул в пределах всего документа.

Порядок записи расчета должен соответствовать следующей схеме: определяемая величина - подстановка числовых значений вместо буквенных символов в строгой последовательности - ответ, с указанием размерности в системе СИ. Промежуточные вычисления не приводятся.

Образец записи расчета смотри в **приложении Г.**

По возможности все расчеты приводятся в табличной форме. Схемы, графики, таблицы и т.п. необходимо располагать по ходу текста.

Вспомогательные материалы (математические выводы, большие расчеты) и громоздкие таблицы даются в приложениях.

**1.2.4** **Оформление приложений**

Приложение оформляют как курсовой работы записки на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или содержательного характера.

 В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного - «рекомендуемое» или «справочное».

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, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Все приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки, с указанием их номеров и заголовков.

**1.2.5 Построение таблиц**

 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Пример выполнения таблицы приведен на рисунке 3.1.

Таблица 1.1 - Заголовок таблицы

|  |  |
| --- | --- |
| Головкатаблицы | Заголовок граф |
|  |  | Подзаголовки граф |  |
| Боковик(заголовки строк) |  |  | (горизонтальные ряды) |
|  | Графы | (колонки) |  |

Рисунок 1.1 – Оформление таблицы

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Допускается нумерация таблиц в пределах всей пояснительной записки.

Над левым верхним углом таблицы помещают надпись " Таблица " с указанием номера таблицы, например, "Таблица 1.1".

Таблица может иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами, кроме первой прописной, и помещать над таблицей после её нумерации, например: " Таблица 2.1-Технико-экономические показатели".

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком.

Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. Заголовки указывают в единственном числе.

Графу № п/п (номер по порядку) в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается при переносе таблицы на следующую страницу.

Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Над второй частью таблицы пишут слова" Продолжение таблицы 2.1".

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа пояснительной записки.

 Если все показания, приведённые в графах таблицы выражены в одной и той же единице измерения физической величины, то её обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если единицы физических величин различны, то их указывают в подзаголовках граф или строк.

 Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями.

Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами " То же ", а далее кавычками, в соответствии с рисунком 1.2.

Таблица 1.2

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование |  Положение оси |
| Гильза цилиндрическаяТо же-//- | Горизонтальное-//--//- |

Рисунок 1.2 – Оформление таблицы

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается.

 При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово" таблица" в тексте пишут полностью, например: "... данные расчётов приведены в таблице 3.5".

Образец выполнения таблицы приведён в **приложении Г.**

**1.2.6 Оформление списка источников**

На последнем листе курсовой работы приводится список источников. Список источников составляется по мере появления ссылок в тексте курсовой работы.

Выполнение списка источников и ссылки на него в тексте выполняются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Ссылки на источники в тексте приводятся в квадратных скобках. Ссылаться можно на источник в целом с указанием страницы, на которой приведена необходимая информация, например: «… в справочнике [8, с.25]». Недопустимо ссылаться на таблицу или рисунок.

Список источников оформляется в следующем порядке:

- порядковый номер арабскими цифрами;

- фамилии и инициалы авторов. Если авторов больше трех, писать первых трех и др. В конце точка;

- название книги без кавычек – двоеточие – дополнительное указание (справочник, учебник, учебное пособие и др.). В конце тире;

- город где издана книга (М. – Москва, Л. – Ленинград, Киев и т. п). В конце двоеточие;

- название издательства. В конце запятая;

- год выпуска книги (без «год» или «г.»). В конце точка и тире;

- количество страниц книги. В конце «с» и точка.

 Если библиографические данные начинаются с названия книги, то после него ставят косую черту и пишут фамилии и инициалы авторов, редакторов и далее по указанной ранее последовательности.

Если использовалась журнальная статья, то после авторов и названия статьи ставятся две косые черты, затем название журнала, через запятую год издания, через запятую номер журнала и через запятую номер страницы на которой напечатана используемая статья.

Пример оформления списка источников приведен в **приложении Д.**

* 1. **Структура и содержание курсовой работы**

 Примерный объем курсовой работы 15-25 страниц печатного текста, включая таблицы, расчеты, графики.

 Рекомендуемый примерный план курсовой работы:

Курсовая работа состоит из расчетной части согласно варианта задания.

План работы составляется студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем курсовой работы.

**Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы, формулируется цель и задачи работы.

**В основной части,** которая состоит из:

расчетной части. Основными требованиями, предъявляемыми к выполнению этого раздела, являются правильное оформление таблиц, отображение проведенных расчетов, обязательное написание выводов.

 Для выполнения расчетной части следует выбрать вариант задания соответствующий цифре в журнале успеваемости группы, под которой находится фамилия студента.

  **В заключении** необходимо сделать общие выводы по работе в целом, отметить положительные и отрицательные стороны, тенденции в изложении анализируемых показателей. По результатам оценки наметить конкретные мероприятия, направленные на повышение эффективности производства.

**В список источников** необходимо включить те источники, на которые имеются ссылки в работе, или содержание которых было использовано при написании курсовой работы.

Список источников состоит из трех частей:

• нормативно-правовые акты (располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы)

• использованная литература (составляется в алфавитном порядке)

• сайты в Интернете (указывают автора материала, название материала и адрес сайта).

 **1.4 Требования к выполнению расчетной части курсовой работы**

Расчетная часть выполняется студентом в соответствии с заданием, выданным преподавателем в соответствии с индивидуальным вариантом.

На основе проведенных расчетов студент должен сделать выводы об эффективности деятельности организации и предложить мероприятия по дальнейшему совершенствованию предприятия.

Содержание расчетной части приведено в Приложении А.

**Приложение А**

**Содержание расчетной части курсовой работы**

**1 Смета капитальных затрат**

1.1 Суммарная стоимость оборудования

 (руб) (1.1)

- стоимость оборудования, приходящаяся на 1 списочный автомобиль.

1.2 Стоимость монтируемого оборудования.

**** (руб) (1.2)

**%**МО – процент монтируемого оборудования

1.3 Затраты на монтаж оборудования (принимаются по укрупненным нормативам 7-10 % от стоимости оборудования в зависимости от сложности монтажа.)

**** (руб) (1.3)

 - цена оборудования, подлежащего монтажу, в рублях

П**м.о.** - процент на монтаж оборудования

1.4 Затраты на строительные работы.

Цзд = Цм3 \* Vзд = (руб) (1.4)

Цм3 **–** цена 1м3 здания принимается по укрупненным нормативам в зависимости от характера постройки

Vзд = Sм2 \* h =  ( м3) (1.5)

Sм2 **–** площадь зоны ТО, участка, цеха ( м2)

h **–** высота зоны ТО, участка, цеха ( м )

1.5 Общая сумма капитальных затрат

К = Цо + Цм.о.+ Цзд =(руб) (1.6)

**2 Расчет численности и фонда заработной платы ремонтных рабочих**

2.1 Фонд рабочего времени ремонтных рабочих.

При 6-и дневной рабочей неделе ( Тсм = 6.67 час):

Фгод = (Дк – Дв – Дп – До –Ду ) \* Тсм = (час) (2.1)

При 5-и дневной рабочей неделе ( Тсм = 8.0 час):

Фгод = (Дк – Дв – Дп – До –Ду ) \* Тсм = (час) (2.2)

Тсм – продолжительность рабочей смены;

Дк – дни календарные;

Дв – дни выходные;

Дп – дни праздничные;

До – дни отпуска;

Ду – дни невыхода по уважительной причине.

2.2 Потребное количество ремонтных рабочих (списочное).

****  (чел) (2.3)

Т**зоны(участка) –** трудоемкость работ в чел-час по зоне, участку, цеху.

η**н –** (1.0 - 1.05)

η**н –** коэффициент перевыполнения норм выработки**.**2.3. Распределение рабочих по видам работ, разрядам, системам оплаты с учетом условий труда приведено в таблице 2.1

Таблица 2.1 Распределение рабочих по видам работ, разрядам, системам оплаты с учетом условий труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работ | Списочное количество рабочих | Из них |
| Сдельщики | Повременщики |
| Нормальные условия труда | Тяжелые условия труда | Нормальные условия труда | Тяжелые условия труда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Разряды | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | Nрр |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.4. Средний разряд ремонтных рабочих

 (2.4)

P.S.: Расчетный средний разряд ремонтных рабочих по зоне, цеху или

Расчетный средний разряд ремонтных рабочих по зоне, цеху или участку необходимо сравнить с установленным разрядом работ.

**=**

** -** установленный среднийразряд принимается по установленным нормативам.2.5 Часовые тарифные ставки для ремонтно-обслуживающих и вспомогательных рабочих (руб) приведены в таблице 2.2

Таблица 2.2 Часовые тарифные ставки для ремонтно-обслуживающих и вспомогательных рабочих (руб)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Разряды | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Тарифный коэффициент | 1.0 | 1.3 | 1.7 | 1.9 | 2.2 | 2.5 |
| Повременщики |  |  |  |  |  |  |
| Сдельщики |  |  |  |  |  |  |

2.6 Часовые тарифные ставки для рабочих, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда (часовые тарифные ставки увеличиваются на

4 % , 8 % или 12 %.)

2.7. Средняя часовая тарифная ставка, отражающая структуру работ по разрядам (с учетом условий труда).

****

(руб/час) (2.5)

2.8. Сумма заработной платы по тарифным ставкам (аналогично для участка).

 (руб) (2.6)

 (руб) (2.7)

2.9 Премии ремонтным рабочим, включаемые в основную зарплату.

(руб) (2.8)

 ****  (руб) (2.9)

% пр – процент премий.

2.10 Надбавка за руководство бригадой

(рассчитывается в том случае, если есть возможность их создания).

Σ Нбр = Nбр \* Нбр \* 12 = (руб) (2.10)

Nбр – количество бригад;

12 – месяцы в году;

Нбр – месячный норматив надбавки за руководство бригадой (руб).

2.11 Доплата за работу в ночное время

(считается в том случае, если рабочие на участке, в цехе или зоне ТО-1 и ТО-2 работает в две или три смены).

****

(руб) (2.11)

P.S.: Доплата производится с 22 часов до 6 часов утра в размере 40 % Счас при 6-и дневной рабочей неделе сверх часовой тарифной ставки, в том случае, если более 50 % рабочей смены приходится на работу в промежутке от 22 часов до 6 часов утра, а если менее 50 % рабочей смены, то доплата производится в размере 20 %.

2.12 Итого основной заработной платы.

ОЗП = ЗПт + П + Σ Нбр + Днр = (руб.) (2.12)

ОЗП = ЗПсд + П + Σ Нбр + Днр =

(руб.) (2.13)

2.13 Процент дополнительной заработной платы.

**** ( % ) (2.14)

2.14 Дополнительная заработная плата.

**** (руб) (2.15)

2.15 Общий фонд заработной платы ремонтно-обслуживающих рабочих.

ОФЗП = ОЗП + ДЗП = (руб) (2.16)

2.16 Общий фонд заработной платы с учетом районной надбавки.

ОФЗПрн = ОФЗП \* 1.15 = (руб) (2.17)

2.17 Сумма страховых взносов во внебюджетные фонды.

****  (руб) (2.18)

- процент страховых взносов

2.18 Итого зарплата ремонтно-обслуживающих рабочих с отчислениями во внебюджетные фонды

**** (руб) (2.19)

2.19 Среднемесячная зарплата ремонтного рабочего.

**** (руб/1 раб) (2.20)

2.20 Зарплата, подлежащая выплате на руки с учетом обязательных удержаний по типовой методике.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |

**Приложение Б**

**Титульный лист курсовой работы**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

 «УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**Тема: Экономическое обоснование организации производства работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Курсовая работа

Раздел: Планирование экономики структурного подразделения

Междисциплинарного курса:

Управление коллективом исполнителей

**КР 23.02.03 318 11 16**

Выполнил студент

\_\_\_\_\_\_С.Г.Дюпина

 20.04.2015

 Руководитель

 \_\_\_\_\_С.Н. Петрова

 26.04.2015

**Приложение В**

**Задание на курсовую работу**

 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

 «УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

**Задание на курсовую работу**

№\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Раздел: Планирование экономики структурного подразделения

Междисциплинарного курса: Управление коллективом исполнителей

 Задание выдано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Срок окончания«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Руководитель: Петрова С.Н.

**Тема** «Экономическое обоснование проекта по организации производства работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А. Содержание теоретической части работы:

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

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

Б. Содержание практической части

Исходные данные (принять по расчетам курсового проекта по ТО автомобилей

1. Коэффициент технической готовности\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Марка автомобиля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Количество автомобилей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(шт.)
4. Среднесуточный пробег\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(км)
5. Дни работы в году АТП\_\_\_\_\_\_, участка (зоны)\_\_\_\_\_
6. Годовой пробег парка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(км)
7. Годовой объём работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(чел.час)
8. Суммарная стоимость оборудования зоны (участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)
9. Стоимость монтируемого оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)
10. Годовое количество обслуживаний, диагностик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Суммарная потребляемая мощность оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кВт)
12. Площадь зоны (участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кв.м)

Рекомендуемая литература:

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

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

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

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

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

Руководитель курсовой работы

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Председатель цикловой комиссии

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дополнительные указания и замечания руководителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Указание или замечание | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Работа закончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Результат защиты работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  **Приложение Г**

**Страница текста**

 **Приложение Д**

**Список источников**

**Список источников**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации – М,: «Дело и Сервис», 2015-426с.
2. Анисимов А.П. Экономика, организация и анализ работы автотранспортных предприятий-М,: Транспорт, 1999, 217с.
3. Единый тарифно-квалификационный справочник рабочих профессий-М,: Транспорт, 1989,675с.
4. НИИАТ, Краткий автомобильный справочник-М,: Транспорт, 2004,378с.
5. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта-М,: Транспорт, 1984,86с.
6. Пульс цен на технологическое оборудование для технического обслуживания и ремонта подвижного состава.
7. Общесоюзные нормы технологического проектирования предприятий автомобильного транспорта-ОНТП-01-86, М,:1986,43с.
8. Суханов Б.Н. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей-Пособие по дипломному проектированию, М,: Транспорт, 1994,231с.
9. Циркулярное письмо № 60ц- Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей, М,: 1984, 22с.

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  |  |
|  |