

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования Иркутский государственный
аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Хуснудинова Е.А.

**УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Методические рекомендации к выполнению курсовой работы
для студентов 3 курса очной формы обучения специальности

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Молодежный, 2020г

Рекомендовано к изданию предметно-цикловой комиссией социально-экономических дисциплин Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского» протокол №___ от_____ 2020 г.

Разработчик: Хуснудинова Елена Анатольевна, преподаватель

Рецензент: Попова И.В., к.э.н., доцент кафедры Иркутского ГАУ им.А.А.Ежевского

Хуснудинова Е.А. Управление коллективом исполнителей: методические рекомендации/Е.А.Хуснудинова – п.Молодежный: ИрГАУ, 2020. – 25с.

Рассмотрены общие требования к содержанию, структуре и оформлению курсовой работы. Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

**© Хуснудинова Е.А. 2020
© Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского, 2020**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2.ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
3.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ.....	9
3.1 Общие положения.....	9
3.2 Структурные элементы работы.....	10
3.3 Оформление сносок.....	12
3.4 Оформление перечислений	12
3.5 Оформление таблиц.....	13
3.6 Оформление рисунков	15
3.7 Оформление формул.....	16
3.8 Оформление списка литературы	17
3.9 Оформление приложений	18
4 ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	19
Приложение А Форма индивидуального задания на курсовую работу.....	21
Приложение Б Тематика курсовых работ	22
Приложение В Образец титульного листа.....	24
Приложение Г Примерная структура и содержание отдельных тем курсовых работ.....	25
Приложение Д Табличный материал для расчетов и проведения анализа при выполнении 2 главы курсовой работы.....	31
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	34

ВВЕДЕНИЕ

Исследование вопросов совершенствования механизмов эффективного управления коллективом исполнителей является важнейшим направлением развития современного менеджмента. Без решения задач по повышению эффективности всех ключевых элементов механизма управления сложно рассчитывать на успех в деятельности любого предприятия или организации в современных условиях. Именно это обстоятельство делает проблему совершенствования форм и методов формирования механизма управления коллективом актуальной.

Современный подход к вопросам управления коллективом исполнителей организации представляет собой сбалансированное сочетание человеческих ценностей, организационных изменений и непрерывных адаптаций к изменениям внешней среды.

Целью написания курсовой работы является рассмотрение взаимодействия в группе при осуществлении управления коллективом исполнителей.

Достижение данной цели предполагает решение следующих задач: рассмотреть основные понятия и признаки трудового коллектива; изучить виды и классификации трудового коллектива; исследовать методы эффективного управления трудовым коллективом; проанализировать систему управления коллективом на примере автотранспортного предприятия; дать рекомендации по улучшению системы (или отдельных элементов) управления персоналом.

Знание законов управления позволяет создать эффективную модель управления организацией, которая наиболее соответствует задачам организации, ее функциям и целям.

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Управление коллективом исполнителей» поможет студентам в развитии соответствующих профессиональных компетенций; закреплении навыков

практической работы с документацией и данными учета и отчетности предприятия; а также в выработке мышления руководителя и понимания стратегий управления коллективом.

Руководство курсовыми работами осуществляет преподаватель МДК «Управление коллективом исполнителей».

Перед началом работы проводится вводное занятие, на котором студентам разъясняются задачи при подготовке курсовых работ, сообщаются этапы работы, требования, предъявляемые к содержанию и оформлению работ, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей задания и т.д.

Проведение консультаций по написанию курсовой работы проводится в часы, предусмотренные по данному предмету учебным планом, и в соответствии с графиком индивидуальных консультаций.

Последовательность выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- получение задания на курсовую работу;
- разработка плана курсовой работы;
- составление совместно с руководителем календарного графика и определение сроков завершения отдельных этапов;
- подбор теоретического и практического материала;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- выполнение расчетной части курсовой работы;
- оформление курсовой работы;
- получение рецензии руководителя на курсовую работу;
- организация защиты курсовой работы.

Работа студентов над выполнением курсовых работ осуществляется по графику, указанному в индивидуальном задании (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В ходе изучения дисциплины «Управление коллективом исполнителей» студент должен выполнить курсовую работу, в соответствии с учебным планом колледжа Автомобильного транспорта и агротехнологий по данному направлению обучения.

Курсовая работа способствует усвоению теоретического материала и закреплению навыков практических расчетов при решении конкретных задач по совершенствованию управления автотранспортным производством. Работа может включать в себя как комплексную разработку систем управления, так и разработку отдельных разделов по программе курса.

При подготовке курсовой работы необходимо использовать знания, полученные при изучении других дисциплин.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- приобретение навыков самостоятельной работы с литературой (учебной, научной, научно-исследовательской) по направлению заданной тематики;
- закрепление теоретического материала пройденного курса «Управление коллективом исполнителей»;
- использование в курсовой работе данных предприятия, на котором студенты работают, или данных по другим предприятиям и фирмам, которые они могут получить из других доступных источников.

Курсовая работа по дисциплине «Управление коллективом исполнителей» может быть использована студентами в последующем при написании выпускной квалификационной работы.

Данные методические указания предназначены для студентов очной формы обучения.

В задачи выполнения курсовой работы входят:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- составление плана курсовой работы;
- поиск информации для освещения содержания работы;

- проведение необходимых расчетов показателей по выбранной теме;
- написание работы с изложением своей точки зрения (мнения) на основные проблемные вопросы по теме курсовой работы;
- формулирование выводов и предложений по результатам проведенного в курсовой работе исследования.

Тема курсовой работы определяется по согласованию с преподавателем, который устанавливает сроки ее выполнения и сдачи в соответствии с учебным планом

2 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы должна включать:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Три главы основного текста с расчетами;
- Заключение;
- Список литературы.

Титульный лист содержит: тему курсовой работы; название колледжа; фамилию и инициалы студента; фамилию и инициалы, а также ученую степень преподавателя.

В содержании в хронологическом порядке приводятся названия разделов (глав) курсовой работы с указанием номеров страниц.

Во введении дается обоснование цели и задач курсовой работы, актуальности выбранной темы и краткое описание источников информации проводимого исследования.

В первой главе излагается теория вопроса, выбранного в качестве темы курсовой работы.

При написании первой главы курсовой работы необходимо:

- раскрыть сущность поставленного вопроса;
- изложить основные принципы и методы анализа объекта исследования;
- отразить основные формулы, используемые для расчета показателей по данной теме;
- привести конкретные цифровые статистические данные по исследуемой проблеме (например, оснащенность техникой предприятия, кадровый состав, затраты на производство единицы продукции и прочие).

Объем первой главы курсовой работы должен составлять примерно 8-10 печатных страниц.

Во второй главе необходимо дать организационно-экономическую характеристику автотранспортного предприятия; описать структуру производства и управления на предприятии, выбранном в качестве объекта исследования; произвести основные расчеты и сделать анализ.

В качестве исходных данных для исследования могут быть использованы данные учета и отчетности предприятий, информация статистических справочников, интернет - ресурсов, литературных источников, данные экспериментальных наблюдений и анкетирования, другие условные данные. В приложении «Д» «Методических указаний по выполнению курсовой работы» содержится рекомендованный табличный материал для заполнения, выполнения расчетов и проведения анализа данных по выбранному объекту исследования. Каждая таблица должна поясняться соответствующими выводами, в зависимости от ее содержания.

Объем второй главы определяется содержанием и сложностью расчетных заданий и составляет от 10 до 15 печатных страниц.

В третьей главе автор работы рассматривает существующую проблематику в отношении выбранной темы исследования на примере автотранспортного предприятия; предлагает варианты оптимизации, обосновывая их в виде отдельных постулатов, плана мероприятий и необходимых расчетов. Объем второй главы составляет от 8 до 12 печатных страниц.

В заключении делаются краткие выводы на основании первой, второй и третьей глав курсовой работы.

Рекомендованный объем курсовой работы составляет от 25 до 40 страниц машинописного текста.

В списке литературы приводится перечень законодательных и нормативных актов, источников литературы и ресурсов интернет, которые были изучены при написании курсовой работы.

Работа должна быть снабжена соответствующим приложением по теме исследования. В качестве приложения могут быть использованы бланки отчетности предприятий, таблицы, диаграммы, рисунки.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

3.1 Общие положения

Работа выполняется на одной стороне белого листа стандартного формата А4 (210x297 мм) через полуторный межстрочный интервал в текстовых редакторах. Цвет шрифта должен быть черным. Разрыв (перенос) слов не допускается.

Необходимо соблюдать следующие границы полей:

- 1) сверху – 2,0 см;
- 2) снизу – 2,0 см;
- 3) слева – 3,0 см;
- 4) справа – 1,0 см.

Каждую новую мысль в тексте следует начинать с красной строки (в компьютерной версии у первой строки абзаца (красной) отступ - 1,25 см). Текст выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 14 выравнивается по ширине. Размер шрифта для заголовков глав - 14 (полужирный), для заголовков параграфов - 14 (полужирный), для сносок - 10 (обычный). Текст работы печатается через полтора интервала (сноски оформляются через один интервал). Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация

страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй - оглавление. На титульном листе и оглавлении номер страницы не ставится.

Рисунки, иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц проставляются внизу страницы, справа, шрифтом «Times New Roman», кегль 14.

Курсовая работа начинается с ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА (приложение А), на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия и инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы. На второй странице работы размещается СОДЕРЖАНИЕ (приложение В), в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и полужирным шрифтом. Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов.

3.2 Структурные элементы работы

Заголовки глав необходимо располагать в середине строки, без точки в конце и печатать ЗАГЛАВНЫМИ буквами, не подчеркивая, без красной строки, через один полуторный интервал. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Заголовки параграфов необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать с заглавной буквы, не подчеркивая, без красной строки и соблюдая интервал перед названием параграфа в один полуторный интервал. Например:

1 СОСТАВ И СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Понятие, классификация и оценка основных производственных фондов

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Новый параграф можно начинать на той же странице, на которой закончился предыдущий, если на этой странице, кроме заголовка, поместится не менее трех-четырёх строк текста нового параграфа. В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова и другие, и тому подобное, и прочие внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов так называемый, так как, например, около, формула. Общепринятые буквенные аббревиатуры (IS-LM, РФ, НАТО и т. д.), достаточно распространенные в науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма. Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами (с неразрывными пробелами между разрядами и единицами измерения), за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами. Числа с сокращенным обозначением единиц измерения

пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения л, кг и им подобных точка не ставится. При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%). Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах). Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

3.3 Оформление сносок

Важным моментом при написании курсовой работы является оформление ссылок на используемые источники. Текст ссылки выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 10, без красной строки, выравнивание по ширине.

В работе используются подстрочные ссылки. Они располагаются внизу страницы под текстом за горизонтальной чертой. В них указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год, используемые страницы. Нумерация ссылок является постраничной: на новой странице – новая нумерация ссылки.

3.4 Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка, текст далее пишется с маленькой буквы. Каждый пункт перечисления записывают с абзацного отступа и в конце ставят «;» или «.». Для дальнейшей детализации перечисления используют дефис. Например:

Классификация показателей эффективности использования материальных ресурсов:

- 1) обобщающие: - материалоемкость; - материалоотдача;
- 2) частные: - топливоемкость; - энергоемкость.

3.5 Оформление таблиц

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки. Таблицы обычно помещаются по ходу изложения после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более, недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах.

Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована. В таблицах и в тексте следует избегать полного цифрового написания больших чисел и записывать единицы измерения в зависимости от необходимой точности (например, 260,6 тыс. руб., а не 260,57 тыс. руб.).

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами:

1) Слово «Таблица» помещается вверху над таблицей справа без кавычек, до названия таблицы; ниже по центру размещается название таблицы;

2) Название таблицы выполняется через полуторный межстрочный интервал, без красной строки, выравнивание по центру, шрифтом «Times New Roman», кегль 14;

3) Текст таблицы выполняется через одинарный межстрочный интервал, без отступа, шрифтом «Times New Roman», кегль 12;

4) Заголовки граф содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения

(при их наличии). Последние могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения;

5) Заголовки граф в таблице выполняются через одинарный межстрочный интервал, без красной строки, выравнивание по центру, шрифтом «Times New Roman», кегль 12;

6) В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

7) Итоговая строка (при ее наличии) завершает таблицу и располагается в конце таблицы, но иногда бывает первой;

8) Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «-». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1; 0,01; 0,001). Внутри таблицы разрядность одинаковая;

9) Если таблица заимствована из литературных или Интернет - источников, то внизу страницы обязательна ссылка на источник;

10) Ссылки внутри таблицы обозначаются только «*» и размещаются под таблицей;

11) Нумерация таблиц является сквозной;

12) Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении;

13) Ссылки на таблицы не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с таблицей, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например (таблица 5), либо в виде специального оборота, например: как показано в таблице 5;

14) Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

Образец таблицы приведен в Приложении Д.

3.6 Оформление рисунков

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, и прочее) именуется рисунками. В тексте они записываются словом «Рис.» с соответствующим номером. Нумерация рисунков может быть сквозная или по главам. При нумерации по главам используется двойная цифра, разделенная точкой (например, рис. 2.5 - рисунок номер пять второй главы). Подпись к рисунку делается под ним и состоит из номера рисунка и его названия. При графических изображениях каких-либо процессов, данные охватывающие различные периоды времени на графиках должны быть пропорциональны величинам продолжительности периодов или величинам изменения аргумента на графиках функций. Проценты на графиках наносятся с точностью до одной десятой. Цифры в миллионах, а также рубли, тонны, километры, килограммы, кубометры и другие показатели отражаются на графике в масштабе (см. рис.2.5).

При построении графических изображений следует руководствоваться следующими правилами:

1) Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы и снабжены названиями.

2) Слово «Рис.» пишется сокращенно и помещается непосредственно перед названием иллюстрации.

3) Название помещается по центру под рисунком, в конце названия точка не ставится.

4) Нумерация рисунков является сквозной. После номера рисунка должна ставиться точка, затем пробел и названия рисунка, которое печатают с заглавной буквы. Точку в конце названия рисунка не ставят.

5) Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник.

6) Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с иллюстрацией, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например (рис. 3), либо в виде специального оборота, например: как показано на рис. 3.

7) Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал. Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

3.7 Оформление формул

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы и являются сквозными. При ссылках на какую-либо формулу в тексте ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: «в формуле (3)...»; «из уравнения (5) вытекает...». Сноски к формулам пишутся внизу страницы. Формула включается в предложение как равноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулой. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation

Editor и вставлены в документ как объект. Размеры шрифта для формул: - обычный - 14 пт; - крупный индекс - 10 пт; - мелкий индекс - 8 пт; - крупный символ - 20 пт; - мелкий символ - 14 пт. Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Например:

$$R = (P/K)*100, \quad (1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

3.8 Оформление списка литературы

Список использованных источников литературы отражает степень изученности студентом рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были использованы автором при исследовании темы и написании работы.

Сведения о книгах (монографиях, учебниках справочниках и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов); название книги; город; издательство; год издания; количество страниц. При наличии более трех авторов в одном источнике допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается

сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции; - иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); - иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Рекомендовано использовать для написания курсовой работы не менее 15 источников.

3.9 Оформление приложений

ПРИЛОЖЕНИЕ является заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является

необходимой для более полного освещения темы. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера.

По содержанию приложения могут быть разными и включать: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется с помощью ссылок, которые употребляются со словом «смотри» (Например: см. ПРИЛОЖЕНИЕ А). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики. При переносе приложения на другой лист пишут «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А». Если приложение состоит из 3-х и более страниц, то слова «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А» НЕ указываются.

4 ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, отвечать на вопросы, относящиеся к теме работы. Начать подготовку

к защите курсовой работы следует с тщательного изучения замечаний на нее руководителя. Прежде всего, нужно подготовить ответы на замечания руководителя, а затем уже готовиться к защите работы в целом.

Курсовая работа не допускается к защите в следующих случаях:

- 1) Наличие плагиата – то есть, в работе отсутствует самостоятельность;
- 2) В работе отсутствует глубокий и тщательный анализ действующего законодательства; она выполнена только на основе учебника;
- 3) Содержание работы не соответствует плану и теме работы, либо не раскрывает тему полностью или в ее основной части;
- 4) Работа выполнена формально, написана небрежно, в спешке (имеет зачеркивания, исправления и т.д.) и оформлена с нарушением предъявляемых требований.

Такая работа возвращается студенту на доработку для устранения недостатков. Студент обязан выполнить рекомендации руководителя и представить работу в надлежащем виде в установленные сроки.

Форма индивидуального задания на курсовую работу

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
 Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю
 Зам. директора по УМР
 _____ Е.Н. Чернигова
 « ____ » _____ 2020 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ
 по междисциплинарному курсу
 «Управление коллективом исполнителей»**

Студенту группа №

Тема работы: _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 2020 __ г.

3. Календарный план

№	Наименование разделов курсовой работы	Срок выполнения по плану	Дата выполнения
	План работы		
1	Введение		
2	Раздел 1.		
3	Раздел 2.		
4	Раздел 3.		
5	Заключение		
6	Приложение к работе (разделам 1,2,3)		
7	Список литературы		

Студент _____
подпись

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель _____
подпись

_____ (Ф.И.О.)

Тематика курсовых работ:

1. Особенности функционирования предприятия автомобильного транспорта (на примере отдельно взятого предприятия).
2. Основы обслуживания и ремонта автомобиля автотранспортным предприятием на примере обслуживания (марка автомобиля) предприятием (название предприятия).
3. Материально-техническая база предприятия автомобильного транспорта (на примере конкретного предприятия).
4. Организация и нормирование труда на предприятии автомобильного транспорта на примере конкретного предприятия.
5. Планирование кадрового состава и нормирование труда на предприятии автомобильного транспорта (на примере отдельно взятого предприятия).
6. Формирование себестоимости продукции автотранспортного предприятия (на примере конкретного предприятия).
7. Механизм формирования цен на предприятии автомобильного транспорта (на примере конкретного предприятия).
8. Финансовое состояние предприятия автомобильного транспорта (на примере конкретного предприятия).
9. Экономические показатели работы предприятия автомобильного транспорта (на примере конкретного предприятия).
10. Методы контроля качества продукции и их реализация (на примере отдельного взятого предприятия).
11. Система оценки качества продукции автотранспортного предприятия (на примере предприятия автомобильного транспорта).
12. Управление персоналом автотранспортного предприятия (на примере автотранспортного предприятия).

13. Реализация основных функций и методов управления на предприятии автомобильного транспорта (на примере автотранспортного предприятия).
14. Разработка и реализация стратегических и тактических планов в системе менеджмента автотранспортного предприятия.
15. Управленческие решения на автотранспортном предприятии (на примере предприятия автомобильного транспорта).
16. Система охраны труда на предприятии автомобильного транспорта (на примере предприятия автомобильного транспорта).
17. Опасные и вредные производственные факторы и методы защиты от опасностей на предприятии автомобильного транспорта (на примере предприятия автомобильного транспорта).
18. Соблюдение норм охраны окружающей среды автотранспортным предприятием (на примере предприятия автомобильного транспорта).

Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Управление коллективом исполнителей»

**на тему «Особенности функционирования предприятия
автомобильного транспорта»**

Выполнил: студент 3 курса о/о

Специальность _____

ФИО студента

Шифр зачетной книжки: _____

Проверил:

Молодежный, 2020г

Примерная структура и содержание отдельных тем курсовых работ

Тема 1. Особенности функционирования предприятия автомобильного транспорта (на примере отдельно взятого предприятия).

Содержание

Введение

1 УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Теоретические основы деятельности автотранспортного предприятия

1.2 Законодательная и нормативно-правовая основа деятельности автотранспортных предприятий

1.3 Особенности деятельности автотранспортных предприятий в России и за рубежом

2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно – экономическая характеристика предприятия

2.2 Структура производства и управления предприятием

2.3 Анализ производства и реализации работ (услуг)

3 ОСОБЕННОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

3.1 Факторы, оказывающие влияние на эффективность деятельности предприятия

3.2 Обоснование внутривозможных резервов по оптимизации деятельности автотранспортного предприятия

Заключение

Список литературы

Приложение

Тема 2. Основы обслуживания и ремонта автомобиля автотранспортным предприятием на примере обслуживания (марка автомобиля) предприятием (название предприятия).

Содержание

Введение

1 ОРГАНИЗАЦИЯ РЕМОНТА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ

1.1 Основы ремонта и обслуживания автомобилей

1.2 Нормативно-правовая база деятельности автотранспортного предприятия

2 АНАЛИЗ РЕМОНТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.2 Организационно – экономическая характеристика предприятия

2.2 Структура производства и управления предприятием

2.3 Анализ производства и реализации работ (услуг)

3 ПУТИ УЛУЧШЕНИЯ РЕМОНТА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ НА АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Оценка эффективности и качества выполнения ремонтных работ и технического обслуживания автомобилей

3.2 Мероприятия по улучшению качества выполнения ремонтных работ и технического обслуживания автомобилей

Заключение

Список литературы

Приложение

Тема 3. Материально-техническая база предприятия автомобильного транспорта (на примере конкретного предприятия).

Содержание

Введение

1 ОСНОВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Сущность и назначение основных и оборотных фондов предприятия

1.2 Эксплуатация основных фондов автотранспортного предприятия

2 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Организационно – экономическая характеристика предприятия

2.2 Структура производства и управления предприятием

2.3 Размещение и организация хранения материально-технических ресурсов

3 ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Расчет и анализ показателей эффективности использования ресурсов

3.2 Оптимизация использования материально-технической базы

Заключение

Список литературы

Приложение

Тема 4. Организация и нормирование труда на предприятии автомобильного транспорта на примере конкретного предприятия

Содержание

Введение

1 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

1.1 Цели и задачи организации труда на автотранспортном предприятии

1.2 Сущность нормирования труда

2 АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА
АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно – экономическая характеристика предприятия

2.2 Организация производства и структура управления предприятием

2.3 Методы нормирования труда

3 ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА И ПУТИ ЕЕ ПОВЫШЕНИЯ

3.1 Оценка и анализ производительности труда

3.2 Мероприятия по повышению производительности труда

Заключение

Список литературы

Приложение

Тема 5. Планирование кадрового состава и нормирование труда на предприятии автомобильного транспорта (на примере отдельно взятого предприятия)

Содержание

Введение

1 ОСНОВЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Сущность, понятие нормирования труда

1.2 Законодательная и нормативно-правовая база нормирования труда

1.3 Кадровая политика предприятия в современных условиях

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА НА АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно – экономическая характеристика предприятия

2.2 Структура производства и управления предприятием

2.3 Принципы и методы организации труда

3 ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ В ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ

3.1 Понятие и расчет показателей трудоемкости

3.2 Обоснование потребности предприятия в трудовых ресурсах

Заключение

Список литературы

Приложение

Тема 6. Формирование себестоимости продукции автотранспортного предприятия (на примере конкретного предприятия)

Содержание

Введение

1 ФОРМИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Теоретические основы формирования затрат при производстве и реализации продукции

3.2 Организационно – экономические условия деятельности предприятия

2 АНАЛИЗ СОСТАВА ЗАТРАТ НА АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Классификация затрат при производстве продукции (работ, услуг)

2.2 Структура затрат при производстве продукции (работ, услуг)

2.3 Факторный анализ затрат на производство продукции

3 ПУТИ СНИЖЕНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Методы управления затратами на предприятии и их эффективность

3.2 Обоснование внутрихозяйственных резервов снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг)

Заключение

Список литературы

Приложение

Содержание

ВВЕДЕНИЕ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

1.1 ОСНОВЫ РЕМОНТА И ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

1.2 ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ РЕМОНТА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

1.3 КЛАССИФИКАЦИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕМОНТА И ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

2.1 ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

2.2 ВИДЫ РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

2.3 СИСТЕМА ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

3 ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ И УЛУЧШЕНИЯ КАЧЕСТВА

3.1 ФАКТОРЫ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ ВЛИЯНИЕ НА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

3.2 ОСНОВАНИЕ ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫХ РЕЗЕРВОВ ПО ОПТИМИЗАЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

Материально-техническая база предприятия автомобильного транспорта на
примере предприятия содержание

введение **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

1 основы использования материальных ресурсов **ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

автотранспортного предприятия **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ
ОПРЕДЕЛЕНА.**

1.1 понятие и особенности управления материальными ресурсами на
автотранспорте **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

1.2 хранение запасов материальных ресурсов на предприятии **ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

1.3 нормирование запасов материальных ресурсов **ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

2 материально-техническая база ооо «промис» **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ
ОПРЕДЕЛЕНА.**

2.1 организационно – экономическая характеристика предприятия
ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

2.2 структура производства и управления предприятием **ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

2.3 размещение и организация хранения материально-технических ресурсов
ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

3 эффективность использования материально-технической базы ооо «промис» **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

3.1 факторы повышения экономической эффективности управления материальными ресурсами **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

3.2 повышение эффективности управления материальными ресурсами **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

3.3 пути повышения эффективности ресурсопользования в системе управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

заключение **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

список литературы **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

приложение

приложение

приложение

приложение

Тема: Разработка и реализация стратегических и тактических планов в системе менеджмента автотранспортного предприятия

Содержание:

ВВЕДЕНИЕ

1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Теоретические основы стратегического планирования на предприятии

1.2 Роль планов в процессе управления предприятием и принятия решений

1.3 Законодательные основы планирования при осуществлении деятельности автотранспортного предприятия

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В АО « »

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Внешние и внутренние факторы, влияющие на результативность мероприятий при реализации планов автотранспортного предприятия

2.3 Анализ и оценка этапов стратегического и тактического планирования

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Достоинства и недостатки стратегического планирования

3.2 Мероприятия по устранению недостатков стратегического планирования на предприятии

Заключение

Список литературы

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Табличный материал для расчетов и проведения анализа при выполнении 2 главы курсовой работы

Таблица 2.1 - Структура основных производственных фондов предприятия в 20__ - 20__гг

Наименование	20__ г		20__ г		20__ г		20__ г. к 20__ г., %
	тыс.р.	уд. вес, %	тыс.р.	уд. вес, %	тыс.р.	уд. вес, %	
Здания, сооружения и передаточные устройства							
Машины и оборудование							
Транспортные средства							
Производственный и хозяйственный инвентарь							
Другие виды основных средств							

Земельные участки и объекты природопользования							
Итого		100		100		100	

Таблица 2.2 – Состояние и движение основных средств производства

Показатель	Год		Темп роста, %
	20__г	20__г	
Наличие на начало года, тыс. руб.			
Поступление, тыс. руб.			
Выбытие, тыс. руб.			
Наличие на конец года, тыс. руб.			
Износ, тыс. руб.:			
на начало года			
на конец года			
Коэффициент износа:			
на начало года			
на конец года			
Коэффициент годности:			
на начало года			
на конец года			
Коэффициент обновления			
Коэффициент выбытия			

Таблица 2.3 – Эффективность использования основных производственных фондов предприятия в 20__ - 20__гг

Показатель	Год			20__ г. к 20__ г., %
	20__г	20__г	20__г	
Основные производственные фонды, тыс. руб.				
Годовой объем продаж транспортных услуг, тыс. руб.				
Годовой объем перевезенного груза, т.				
Численность работников, чел.				
Прибыль, тыс.руб.				
Фондовооруженность, тыс. руб.				
Фондоотдача				
Фондоемкость				
Фондорентабельность				

Таблица 2.4 - Численность работников предприятия в 20__ - 20__гг

Категории работников	Год	20__ г. к
----------------------	-----	-----------

	20__г	20__г	20__г	20__г., %
Водители				
Рабочие, в том числе:				
основные				
вспомогательные				
Специалисты				
Служащие				
Младший обслуживающий персонал				
Всего				

Таблица 2.5 – Изменение оплаты труда разных категорий работников предприятия в 20__ - 20__гг

Категории работников	Количество работников, чел.		Среднемесячная заработная плата, тыс.руб.		Годовой фонд зарплаты, тыс.руб.	
	20__г	20__г	20__г	20__г	20__г	20__г
Водители						
Рабочие, в том числе:						
основные						
вспомогательные						
Специалисты						
Служащие						
Младший обслуживающий персонал						
Всего						

Таблица 2.6 - Эффективность производства продукции (работ, услуг) за период 20__-20__ гг.

Показатели	Годы			20__ в % к 20__
	20__	20__	20__	
Себестоимость 1ед.продукции, руб.				
Средняя цена реализации 1 единицы продукции, руб.				
Прибыль на 1 единицу продукции, руб.				
Уровень рентабельности, %				

Таблица 2.7 – Основные производственно-финансовые показатели деятельности предприятия в 20__ - 20__гг

Показатели	Годы	20__ в %
------------	------	----------

	20__	20__	20__	к 20__
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб.				
Себестоимость товаров (работ, услуг), тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от реализации, тыс. руб.				
Рентабельность (окупаемость затрат), %				
Среднесписочная численность работников, чел.				
Оборотные активы, тыс. руб.				

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта, (утв. Минавтотрансом РСФСР 20.09.1984)
2. Бачурин, А.А. Планирование и прогнозирование деятельности автотранспортных организаций / А.А. Бачурин. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2011. - 272 с.
3. Бычков, В.П. Экономика автотранспортного предприятия: Учебник / В.П. Бычков. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 384 с.
4. Горфинкель, В.Я. Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 663 с.
5. Ефименко, А.Г. Формирование рыночной системы автотранспортного обслуживания АПК: Монография / А.Г. Ефименко. - М.: Инфра-М, 2016. - 384 с.
6. Ключкова, Е.Н. Экономика предприятия / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова. - М.: Юрайт, 2014. - 448 с.

7. Молчанов, М. А. Теория управления экономическими системами [Электронный ресурс] : учебник / М. А. Молчанов, В. А. Молчанова. - : Дашков и К, 2018. - 307 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/103782>
8. Пьянов, Р. И. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ по профессиональному модулю ПМ. 02 Организация деятельности коллектива исполнителей МДК.02.01 Управление коллективом исполнителей специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта [Электронный ресурс] / Р. И. Пьянов. - 124 с. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/684474>.
9. Раздорожный, А.А. Экономика организации (предпр.): Учебное пособие / А.А. Раздорожный. - М.: Риор, 2017. - 62 с.
10. Хмельницкий, А.Д. Проблемы функционирования автотранспортного бизнеса: эволюция преобразований и стратегические ориентиры развития: Монография / А.Д. Хмельницкий. - М.: Риор, 2018. - 543 с.
11. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» : рек УМО : допущено Мин-вом сел. хоз-ва РФ / Е. И. Костюкова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. - СПб. : Лань, 2015. - 366 с.
12. Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлениям «Экономика», «Менеджмент» : рек. УМО / Н. И. Берзон [и др.] ; под ред. Н. И. Берзона, Т. В. Тепловой. - М : КноРус, 2015. - 653 с.