

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Направление подготовки 38.04.03 Менеджмент
Направленность (профиль) «Стратегическое управление организацией»
Квалификация выпускника: Магистр
Форма обучения: очная, заочная

Иркутск
2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи курсовой работы	5
2. Структура и содержание курсовой работы	6
3. Оформление курсовой работы	8
4. Порядок защиты и критерии оценивания	15
Список рекомендуемой литературы	16
Приложения	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа курсовой работы	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Критерии оценивания курсовой работы	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Пример исходных данных	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Список тем	34

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению «Менеджмент» для студентов магистратуры программы «Стратегическое управление организацией». Важным элементом процесса обучения в магистратуре является подготовка курсовой работы (далее КР). КР – самостоятельная учебно-исследовательская работа, выполнение которой предполагает углубленное изучение отдельных проблем в деятельности организации.

Выполнение КР направлено на формирование профессиональных компетенций.

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
ПК-5	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

КР должна быть написана и представлена к защите в сроки, установленные учебным планом. Студенты, не защитившие КР, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель КР — закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебного курса «Оценка эффективности управления», формирование умений и навыков по применению этих знаний на практике, а также подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи КР следующие:

1. Систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных при изучении дисциплины «Оценка эффективности управления».
2. Приобретение опыта самостоятельной работы по поиску необходимой литературы, сбору, обработке и систематизации информации в пределах выбранной темы.
3. Изучение методик расчетов эффективности, используемых в практике принятия решения в отечественных и зарубежных организациях.
4. Приобретение навыков достижения результатов и их оценка при решении поставленных задач.
5. Приобретение навыков презентации и защиты полученных результатов.

Материалы КР, сделанные в ней выводы и обобщения в дальнейшем могут быть использованы при подготовке выпускной квалификационной работы.

В результате выполнения КР обучающийся должен:

Знать:

1. Современное представление о сущности, видах и подходах к оценке эффективности отдельных процессов и предприятия в целом.
2. Показатели эффективности для оценки принятых управленческих решений и особенности их использования.

Уметь:

1. Осуществлять анализ практик оценка отдельных хозяйственных процессов организации.
2. Систематизировать и критически оценивать результаты прикладных исследований деятельности организации.
3. Подбирать и использовать методы оценки эффективности управленческих решений.

Владеть:

1. Навыками количественного и качественного анализа.
2. Навыками обобщения и систематизации теоретического и практического материала.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основными структурными элементами КР являются:

Титульный лист

Оглавление

Введение

1. Первый раздел (с необходимым количеством подразделов)

1.1.

1.2.

....

1.n.

2. Второй раздел (с необходимым количеством подразделов)

2.1.

2.2.

....

2.n.

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

Объем КР должен составлять 25-30 страниц.

Содержание структурных элементов КР.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, представленным в Приложении 1.

Введение к КР

Во введении кратко описывается роль оценки эффективности управления организацией, подразделений, процессов в деятельности организации, проблемы, которые возникают при подобной оценке в современных условиях. Объем введения – не более 2 страниц.

Основная часть КР

Каждый раздел и подраздел должен иметь собственный заголовок, отражающий основное содержание текста раздела (подраздела). Структура разделов определяется студентом самостоятельно, исходя из поставленных задач КР.

Первый раздел КР состоит в оценке эффективности деятельности организации с использованием основных форм финансовой и управленческой отчетности организации.

Методику проведения анализа студент формирует самостоятельно, но он должен включать:

анализ деловой активности;

анализ использования ресурсов (ресурса);

анализ финансовых результатов;

анализ финансового положения.

Систему критериев и подбор показателей студент формирует самостоятельно. От ее полноты и будет зависеть оценка работы.

Если в работе используются общепринятые показатели, то их расчет и формула не приводятся. При использовании уникальных показателей, то необходимо указать и формула для расчета и источник заимствования.

Выбор объекта исследования.

Первый вариант – студент получает исходные данные о работе предприятия у преподавателя.

Второй вариант – студент анализирует работу конкретного предприятия. Для этого необходимо, чтобы предприятие было юридически самостоятельным, коммерческим, формировать основные формы налоговой и статистической отчетности.

Пример исходных данных за один год приведен в Приложении 3.

Раздел должен заканчиваться выводами (3-4 вывода). Объем раздела – до 18 страниц.

Для подготовки первого раздела студент магистратуры использует как рекомендованную литературу (см. Список рекомендованной литературы), так и подбирает ее самостоятельно.

Второй раздел КР представляет результаты исследования по оценке эффективности отдельных процессов, служб, филиалов, подразделений

Второй раздел КР, представляет собой результаты кабинетного исследования, проведенного студентом магистратуры. Необходимо самостоятельно выбрать объект исследования. Примерный перечень тем представлен в Приложении 4. В результате исследования важно показать особенности оценки эффективности в конкретной области исследования (например, логистика, управление персоналом, маркетинг, снабжение и т. д.). Анализ практик и теоретических предложений должен быть критическим, то есть содержать выводы о том, какие практики и почему можно использовать, а от каких следует отказаться.

Для подготовки второго раздела студент магистратуры использует материалы периодической печати, в том числе имеющиеся в БГУ электронные базы данных (см. Список рекомендованной литературы).

Примерная структура второго раздела:

описание объекта исследования;

обзор существующих методик оценки эффективности объекта исследования;

выявление достоинств и недостатков выявленных методик;

выбор лучшей методики или собственные предложения по оценке эффективности

Раздел должен заканчиваться выводами (3-4 вывода). Объем раздела – до 10 страниц.

Содержание разделов курсовой работы необходимо иллюстрировать таблицами, рисунками и формулами, которые размещают либо по тексту работы, либо в виде приложений.

Заключение должно включать основные выводы по работе (3-5 пунктов), основные практические результаты, полученные в КР. Студент должен критически осмыслить, в какой степени раскрыта тема, указать насколько достаточной или недостаточной была необходимая информация. Необходимо также описать, как результаты КР будут использованы при подготовке ВКР.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. В список включаются только те источники, на которые есть ссылки по тексту работы. Минимальное количество использованных источников – 25.

В *Приложения* следует включать вспомогательные материалы, необходимые для обоснования полноты решения задач КР и раскрывающие результаты выполненных исследований:

- различные таблицы, графические материалы, промежуточные расчеты;
- выдержки из действующих методик;
- инструкции, описания используемых алгоритмов;
- контрольные примеры;
- массивы данных.

3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле, нижнее поле, левое поле, правое поле – 20 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты (если необходимо).

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру, все прописные буквы. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру, написание «Как в предложениях». *Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.* Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркиваются.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

В работе следует использовать сокращения русских слов или словосочетаний по ГОСТ 7.12-77. Допускаются следующие сокращения: р. – рубли; с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – выше и другие сокращения, установленные правилами русской орфографии.

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Пример. Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (проценты).

Рубрикация, нумерация

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться *арабскими цифрами*. *Пример 1, 2, 3.*

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» И «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» *не нумеруются.*

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. *Пример 2.3.* (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. *Пример 1.2.2.* (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц, *но номер страницы на них не ставится*. На последующих страницах *номер проставляют внизу страницы по центру без точки*.

Иллюстрации (таблицы и рисунки, к которым относятся чертежи, схемы, эскизы, диаграммы, графики и т.п.), занимающие целую страницу, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу. Их помещают после заключения в порядке упоминания в тексте в качестве приложений.

Таблицы

Цифровой материал оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. В *правом верхнем углу над заголовком таблицы* помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). *Таблицы*, за исключением таблиц приложений, *нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)*. Таким образом, *номер таблицы должен иметь только две цифры*: номер раздела и порядковый номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номера приложения. Заголовок таблицы не подчеркивают. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

Примеры

1. *Таблица 2.3* (третья таблица второго раздела);
2. *Таблица 5.1* (первая таблица Приложения 5).

Если в тексте работы только одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица».

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

Пример

Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5 (используется сокращение слова «таблица»).

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

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

Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, которые

переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение таблицы» и ее номер или «Окончание таблицы» и ее номер.

Пример

Продолжение табл. 2.3

Окончание табл. 3.5

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. *При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.*

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу *не* включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы или сразу после наименования каждого показателя. Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее наименование указывают над таблицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

Оставлять ячейку таблицы пустой не допускается. Взамен отсутствующих у составителя таблицы сведений ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется:

Источник: и дается полное библиографическое описание источника с указанием номера страницы, например: Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. – СПб. : Питер, 2000, с. 36. В таком случае обычно используется размер шрифта 9 пт.

Рисунки

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуются рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисовочный текст), который помещается под рисунком.

Рисунки, за исключением помещенных в приложениях, нумеруют последовательно *арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)*. Таким

образом, номер рисунка должен состоять *только из двух цифр*: номер раздела и порядковый номер рисунка. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой номера приложения.

Примеры

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Рис. 4.2 (второй рисунок приложения 4)

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.». При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

Формулы. Сноски. Ссылки

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, *начиная с искомой величины. После формулы ставится запятая, с новой строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем без всяких знаков препинания начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов.* Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

Формулы, за исключением помещенных в приложении, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела). Номер формулы состоит *только из двух цифр*: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой номера приложения.

Примеры

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

(6.1) – первая формула приложения 6.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Пример

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где Q - оптимальный размер заказа, шт.;

A - стоимость подачи одного заказа, р.;

S - потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

I - затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

Расчет по приведенной формуле следует начинать *со следующей* за ней строки. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Подробные требования к оформлению сносок и ссылок можно найти на сайте библиотеки БГУ или обратиться за помощью к библиографу библиотеки БГУ.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: * Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Библиографические ссылки могут быть: внутритекстовые; подстрочные; повторные.

Внутритекстовые ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно. Внутритекстовые ссылки оформляют в тексте работы в квадратных скобках. Для цитат обязательно указывается не только номер источника, но и номер страницы.

Примеры

Л. А. Гордон и Э. В. Клопов в своей книге «Человек после работы» подчеркивают, что свободное время это: «Время как бы не обязательной деятельности, которым человек распоряжается свободно, по своему усмотрению» [5, с. 81].

А. Б. Евстигнеев [13] и Э. В. Гусев [27] считают...

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с.29] писал...

Ряд авторов [59, 67, 82] считают...

Пример

По мнению М. В. Нечкиной, «...монография – основа больших обобщений, важных научных концепций»¹.

¹Нечкина М. В. Монография : ее место в науке и издательских планах.– М., 1965.–С. 77.

Пример

Мотивационные программы для различных категорий персонала могут отличаться как по содержанию, так и по форме.¹

¹Карташова О. Ю., Никонова Т. В., Соломанидина Л. О. Поведение в организации: Учебник. М. : ИНФРА-М, 1999. С. 85-92.

Список использованных источников

Существуют четыре варианта расположения литературы в списки: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Автору работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-

документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список всех использованных источников по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

Более подробно правила оформления списков литературы приведены в источнике «Библиографическое оформление научных работ : крат. метод. рекомендации / сост. А. В. Боровлева, Т. Н. Волкова. – Иркутск : Изд-во БГУ-ЭП, 2008, размещенном на сайте БГУЭП isea.ru / Библиотека / Научному работнику / Библиографическое оформление научных работ

Электронная ссылка – <http://lib.bgu.ru/scholar/>

Приложения

Приложения оформляются как продолжение текста работы на последующих ее страницах после заключения и списка использованной литературы и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его порядковый номер. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием справа сверху страницы слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь заголовок, который располагают по центру страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков. На всех листах приложений ставятся номера страниц. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

КР, допущенная к защите, возвращается студенту для ознакомления с отзывом руководителя и внесения изменений и исправлений по отдельным замечаниям. Если в отзыве руководитель сформулировал вопросы, то к защите студент должен подготовить ответы на них.

На защите студент должен показать способность хорошо ориентироваться в содержании представленной работы, задачах, методах и приемах анализа, источниках необходимой информации, уметь формулировать выводы, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы. Особое внимание обращается на четкость формулировок. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. При этом студент может пользоваться курсовой работой или цитировать ее отдельные положения.

Критерии оценивания КР приведены в Приложении 2.

Максимальная оценка за КР составляет 100 баллов.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. учеб. для средних спец. заведений. 5-е изд., испр. и доп./ Г. В. Савицкая.- М.: ИНФРА-М, 2013.-344 с.
2. Кондрацкая Т. А. Татьяна Алексеевна Услуги: методика экономического анализа. учеб. пособие [для бакалавриата и магистратуры]/ Т. А. Кондрацкая.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-102 с.
3. [Любушин, Н.П. Экономический анализ : учебное пособие / Н.П. Любушин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 424 с. - ISBN 5-238-01126-1 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119533> \(20.09.2016\).](#)
4. [Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 408 с. - ISBN 5-238-00503-2 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118994> \(19.10.2016\)](#)

Дополнительная литература

1. Мельник М. В., Поздеев В. Л. Теория экономического анализа. рек. УМО. учебник для магистров/ М. В. Мельник, В. Л. Поздеев.- М.: Юрайт, 2014.-261 с.
2. Елисеева Т. П., Молев М. Д., Трегулова Н. Г. Экономика и анализ деятельности предприятий. учеб. пособие для вузов. рек. УМО учеб. зав. РФ по образованию в обл. сервиса и туризма Минобрнауки России/ Т. П. Елисеева, М. Д. Молев, Н. Г. Трегулова.- Ростов н/Д: Феникс, 2011.-477 с.
3. Погорелова М. Я. Экономический анализ. Теория и практика. учеб. пособие/ М. Я. Погорелова.- М.: ИНФРА-М, 2014.-290 с.
4. [Чернов, В.А. Экономический анализ: торговля, общественное питание, туристский бизнес : учебное пособие / В.А. Чернов ; под ред. М.И. Баканов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 640 с. - ISBN 978-5-238-01633-7 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118542> \(04.07.2016\).](#)

Электронные источники

<http://www.grebennikon.ru> – электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и др. дисциплинам.

<http://www.biblioclub.ru> – «Университетская библиотека онлайн». Электронная библиотека, обеспечивающая доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной литературе ведущих издательств.

<http://www.secretmag.ru> – Интернет-журнал о бизнесе

Образец титульного листа междисциплинарной курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »
(ФГБОУ ВО «БГУ»)
Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса

КУРСОВАЯ РАБОТА

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Выполнил студент гр. ММен-16

(Фамилия И. О.)

Проверил

к.э.н., доц. Кондрацкая Т.А.

к.э.н., доц. Хлебович Д. И.

Иркутск, 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Критерии оценивания междисциплинарной курсовой работы

№	Критерии оценки	Оценочная шкала (баллы)
1.	Использование и владение профессиональной терминологией	0 – 12
2.	Глубина анализа и полнота рассмотренных альтернативных решений (практик компаний)	0 – 15
3.	Материал систематизирован и структурирован	0 – 5
4.	Предложен метод для оценки эффективности процесса (объекта)	0 – 8
5.	Наличие элементов критического анализа и выводов по каждому разделу	0 – 10
6.	Полнота анализа деловой активности	0 – 10
7.	Полнота анализа ресурсов и финансовых результатов	0 – 10
8.	Полнота анализа финансового состояния	0 – 10
9.	Правильность оформления текста, списка использованных источников, ссылок и цитирования	0 – 5
10.	Своевременность представления курсовой работы	0 – 5
Итого по содержанию КР		0-90
10. Качество защиты (ответы на вопросы)		0 – 10
Итого		0 – 100

Пример исходных данных

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ	
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ	
Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.92 № 2761-1 "Об ответственности за нарушение тайны статистической информации"	
В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных	
ВОЗМОЖНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ	
СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВНОГО СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ за 20 ¹⁴ г.	
Предоставляют:	Сроки предоставления
юридические лица, граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), за исключением микропредприятий, независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, предоставляющие услуги гостиниц и аналогичных им коллективных средств размещения	круглогодичные - 1 апреля после отчетного периода сезонные - по окончании сезона
- территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу	
Наименование отчитывающейся организации	ООО "Птолемей"
Почтовый адрес	Владивосток
Линия отрыва (для отчетности, предоставляемой индивидуальным предпринимателем)	
Код формы по ОКУД	Код
1	отчитывающейся организации по ОКПО
0609400	2
	3

Раздел I. Общие сведения о коллективном средстве размещения

(обвести кружком номер ну

Вопросы:	№ строки	Переход к вопросу	Вопросы:	№ строки
1	2	3	1	2
А. Тип коллективного средства размещения (КСР):			В. Оздоровительный профиль:	
Гостиницы и аналогичные средства размещения			для оздоровления:	
гостиница	01	→ Б.	системы кровообращения	24
меблированные комнаты	02	→ Б.	органов пищеварения	25
мотель	03	→ Б.	органов дыхания (нетуберкулезного происхождения)	26
пансионат	04	→ Б.	нервной системы	27
общежитие для приезжих	05	→ Б.	костно-мышечной системы и соединительной ткани	28
другая организация гостиничного типа	06	→ Б.	эндокринной системы, расстройства питания и нарушения обмена веществ	29
Специализированные средства размещения			кожи и подкожной клетчатки	30
- санаторно-курортные:			мочеполовой системы (почек и мочевыводящих путей)	31
санаторий для взрослых, пансионат с лечением	07	→ В.	больных гинекологическими болезнями	32
детский санаторий	08	→ В.		
санаторий для детей с родителями	09	→ В.	больных туберкулезом	33
санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия	10	→ В.		
санаторий-профилакторий	11	→ В.	больных другими болезнями	34
курортная поликлиника, бальнеологическая, грязелечебница (включая детские)	12	→ В.		
- организации отдыха:			Г. Место расположения:	
дом отдыха	13	→ Г.	курорт	35
база отдыха, кемпинг, другая организация отдыха (кроме турбаз)	14	→ Г.	территория национального парка	36
- туристская база	15	→ Г.	прочее	37
- общественные средства транспорта (поезда, круизные суда, яхты)			Д. Период функционирования	
- наземный и водный транспорт, переоборудованный под средства размещения для ночлега, включая дебаркадеры	16	→ Д.	круглый год	38
	17	→ Д.	сезонный	39
Б. Категория гостиниц:			Е. Дата и месяц:	
* (1 звезда)	18	→ Д.	открытия сезона	40
** (2 звезды)	19	→ Д.	закрытия сезона	41
*** (3 звезды)	20	→ Д.		
**** (4 звезды)	21	→ Д.		
***** (5 звезд)	22	→ Д.		
без категории (звезд)	23	→ Д.		

Раздел II. Номерной фонд

Код по ОКЕИ: единица - 642, квадратный метр - 055

№ строки	Наименование показателей	Фактически
1	2	3
42	Число номеров - всего	36
43	из них: высшей категории	
44	Жилая площадь (площадь номеров)	1152
45	Число мест/коек в месяц максимального развертывания	162
46	Число круглогодичных коек (заполняют круглогодичные специализированные средства размещения)	

Раздел III. Сведения о размещенных лицах

Коды по ОКЕИ: единица - 642, человек - 792

№ строки	Наименование показателей	Единица измерения	Фактически
1	2	3	4
47	Число ночевок *	ед.	54106
48	Численность размещенных лиц - всего (сумма строк 49, 51, 52):	чел.	2208
49	в том числе граждан: России	-"	1120
50	из них детей	-"	
51	государств - участников СНГ	-"	?
52	стран вне СНГ	-"	32
53	Из строки 48 численность размещенных лиц по путевкам	-"	

**Раздел IV. Распределение численности размещенных лиц
по целям поездок**

№ строки	Наименование показателей	Личные					Код
		отпуск, досуг и отдых	образование и профессиональная подготовка	лечебные и оздоровительные процедуры	религиозные/паломнические	пр	
1	2	3	4	5	6		
56	Граждане: России	128					
57	из них дети						
58	государств - участников СНГ	62					
59	стран вне СНГ	32					

Раздел V. Распределение численности размещенных лиц по продолжительности пребывания

№ строки	Наименование показателей	Продолжительность пребывания						Код
		1 - 3 ночевки	4 - 7 ночевок	8 - 14 ночевок	15 - 28 ночевок	29 - 91 ночевка	92 но	
1	2	3	4	5	6	7		
60	Граждане: России		20	25	?			
61	из них дети							
62	государств - участников СНГ		62	40	720			
63	стран вне СНГ		22	?				

Раздел VI. Сведения о персонале		Код п
№ строки	Наименование показателей	
1	2	
64	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей и работников несписочного состава)	
	из них:	
65	администраторов	
66	менеджеров	
67	портье и горничных	
68	врачей	
69	среднего медицинского персонала	
70	работников общественного питания	
71	из строки 64 женщины	
72	Средняя численность внешних совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера	
73	Кроме того (из строк 64 и 72), численность работников, привлекаемых к работе в сезонный период (заполняют сезонные организации, круглогодичные - дополнительно к работникам в штатном расписании)	

Раздел VII. Общественное питание и розничная торговля (на конец отчетного периода)			
Коды по ОКЕИ: единица - 642, тысяча рублей - 384 (с одним)			
№ строки	Наименование показателей	Количество, ед.	В них мест, ед.
1	2	3	4
74	Предприятия (подразделения) общественного питания, находящиеся на производственных площадях (земельном участке) КСР	1	32
	в том числе:		
75	собственные (без сданных в аренду)		
	из них:		
76	рестораны, кафе, бары, буфеты	1	32
77	столовые		
78	арендуемые		
	из них:		
79	рестораны, кафе, бары, буфеты		
80	столовые		
81	собственные подразделения, сданные в аренду		
82	Предприятия (подразделения) розничной торговли, находящиеся на производственных площадях (земельном участке) КСР		X
83	из них собственные (без сданных в аренду)		X

Раздел VIII. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности

Код по ОКЕИ: тысяча рублей - 384 (с одним д

№ строки	Наименование показателей	Факти
1	2	3
85	Доходы от предоставляемых услуг (без НДС, акцизов и аналогичных платежей)	
	в том числе:	
86	от продажи номеров	435
87	из них от разницы в тарифах для иностранных граждан	
88	от реализации путевок (курсовок)	
89	от дополнительных платных услуг, не входящих в стоимость номера/путевки (курсовки)	
	из них:	
90	экскурсионных	
91	лечебно-оздоровительного характера	
92	общественного питания	
93	розничной торговли	
94	бытового обслуживания	
	Поступило средств:	
95	из государственного бюджета всех уровней	
96	из государственных внебюджетных фондов	
97	от головной коммерческой организации	
98	от головной некоммерческой небюджетной организации	
99	Прочие доходы и поступления	72
100	Затраты, связанные с производством и реализацией продукции (работ, услуг, товаров) - всего	
	в том числе:	
101	материальные затраты	421
102	расходы на оплату труда	202
103	амортизация основных средств	281
104	прочие затраты	420

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.92 № 2761-1 "Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности"

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных

ВОЗМОЖНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

**СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВНОГО СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ
за 20 15 г.**

Предоставляют:	Сроки предоставления
юридические лица, граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), за исключением микропредприятий, независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, предоставляющие услуги гостиниц и аналогичных им коллективных средств размещения и специализированных коллективных средств размещения: - территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу	круглогодичные - 1 апреля после отчетного периода сезонные - по окончании сезона

Наименование отчитывающейся организации ООО "Птолемей"

Почтовый адрес Владивосток

Линия отрыва (для отчетности, предоставляемой индивидуальным предпринимателем)

Код формы по ОКУД	Код	
	отчитывающейся организации по ОКПО	
1	2	3
0609400		

Раздел I. Общие сведения о коллективном средстве размещения				
				(обвести кружком номер ну
Вопросы:	№ строки	Переход к вопросу	Вопросы:	№ строки
1	2	3	1	2
А. Тип коллективного средства размещения (КСР):			В. Оздоровительный профиль:	
Гостиницы и аналогичные средства размещения			для оздоровления:	
гостиница	01	→ Б.	системы кровообращения	24
меблированные комнаты	02	→ Б.	органов пищеварения	25
мотель	03	→ Б.	органов дыхания (нетуберкулезного происхождения)	26
пансионат	04	→ Б.	нервной системы	27
общежитие для приезжих	05	→ Б.	костно-мышечной системы и соединительной ткани	28
другая организация гостиничного типа	06	→ Б.	эндокринной системы, расстройства питания и нарушения обмена веществ	29
Специализированные средства размещения			кожи и подкожной клетчатки	30
- санаторно-курортные:			мочеполовой системы (почек и мочевыводящих путей)	31
санаторий для взрослых, пансионат с лечением	07	→ В.	больных гинекологическими болезнями	32
детский санаторий	08	→ В.	больных туберкулезом	33
санаторий для детей с родителями	09	→ В.	больных другими болезнями	34
санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия	"Птоле	→ В.		
санаторий-профилакторий	11	→ В.		
курортная поликлиника, бальнеологическая, грязелечебница (включая детские)	12	→ В.		
- организации отдыха:			Г. Место расположения:	
дом отдыха	13	→ Г.	курорт	35
база отдыха, кемпинг, другая организация отдыха (кроме турбаз)	14	→ Г.	территория национального парка	36
- туристская база	15	→ Г.	прочее	37
- общественные средства транспорта (поезда, круизные суда, яхты)	16	→ Д.	Д. Период функционирования	
- наземный и водный транспорт, переоборудованный под средства размещения для ночлега, включая дебаркадеры	17	→ Д.	круглый год	38
Б. Категория гостиниц:			сезонный	39
* (1 звезда)	18	→ Д.	Е. Дата и месяц:	
** (2 звезды)	19	→ Д.	открытия сезона <input type="text"/> . <input type="text"/>	40
*** (3 звезды)	20	→ Д.	закрытия сезона <input type="text"/> . <input type="text"/>	41
**** (4 звезды)	21	→ Д.		
***** (5 звезд)	22	→ Д.		
без категории (звезд)	23	→ Д.		

Раздел II. Номерной фонд			
Код по ОКЕИ: единица - 642, квадратный метр - 055			
№ строки	Наименование показателей	Фактически	
1	2	3	
42	Число номеров - всего	42	
43	из них: высшей категории		
44	Жилая площадь (площадь номеров)	1386	
45	Число мест/коек в месяц максимального развертывания	206	
46	Число круглогодových коек (заполняют круглогодичные специализированные средства размещения)		
Раздел III. Сведения о размещенных лицах			
Коды по ОКЕИ: единица - 642, человек - 792			
№ строки	Наименование показателей	Единица измерения	Фактически
1	2	3	4
47	Число ночевок *	ед.	72311
48	Численность размещенных лиц - всего (сумма строк 49, 51, 52):	чел.	3617
49	в том числе граждан: России	-"	1152
50	из них детей	-"	
51	государств - участников СНГ	-"	?
52	стран вне СНГ	-"	12
53	Из строки 48 численность размещенных лиц по путевкам	-"	

**Раздел IV. Распределение численности размещенных лиц
по целям поездок**

№ строки	Наименование показателей	Личные					Код
		отпуск, досуг и отдых	образование и профессиональная подготовка	лечебные и оздоровительные процедуры	религиозные/паломнические	про	
1	2	3	4	5	6		
56	Граждане: России	24					
57	из них дети						
58	государств - участников СНГ	12					
59	стран вне СНГ	12					

Раздел V. Распределение численности размещенных лиц по продолжительности пребывания

№ строки	Наименование показателей	Продолжительность пребывания						Код
		1 - 3 ночевки	4 - 7 ночевок	8 - 14 ночевок	15 - 28 ночевок	29 - 91 ночевка	92 ноч	
1	2	3	4	5	6	7		
60	Граждане: России		25	32	?			
61	из них дети							
62	государств - участников СНГ		16	124	?			
63	стран вне СНГ	10	?					

Раздел VI. Сведения о персонале		Код по
№ строки	Наименование показателей	
1	2	
64	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей и работников несписочного состава)	
	из них:	
65	администраторов	
66	менеджеров	
67	портье и горничных	
68	врачей	
69	среднего медицинского персонала	
70	работников общественного питания	
71	из строки 64 женщины	
72	Средняя численность внешних совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера	
73	Кроме того (из строк 64 и 72), численность работников, привлекаемых к работе в сезонный период (заполняют сезонные организации, круглогодичные - дополнительно к работникам в штатном расписании)	

Раздел VII. Общественное питание и розничная торговля (на конец отчетного периода)			
Коды по ОКЕИ: единица - 642, тысяча рублей - 384 (с одним			
№ строки	Наименование показателей	Количество, ед.	В них мест, ед.
1	2	3	4
74	Предприятия (подразделения) общественного питания, находящиеся на производственных площадях (земельном участке) КСР	1	40
	в том числе:		
75	собственные (без сданных в аренду)		
	из них:		
76	рестораны, кафе, бары, буфеты		
77	столовые		
78	арендуемые		
	из них:		
79	рестораны, кафе, бары, буфеты	1	40
80	столовые		
81	собственные подразделения, сданные в аренду		
82	Предприятия (подразделения) розничной торговли, находящиеся на производственных площадях (земельном участке) КСР		X
83	из них собственные (без сданных в аренду)		X

Раздел VIII. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности		
		Код по ОКЕИ: тысяча рублей - 384 (с одним
№ строки	Наименование показателей	Факт
1	2	
85	Доходы от предоставляемых услуг (без НДС, акцизов и аналогичных платежей)	
	в том числе:	
86	от продажи номеров	653
87	из них от разницы в тарифах для иностранных граждан	
88	от реализации путевок (курсовок)	
89	от дополнительных платных услуг, не входящих в стоимость номера/путевки (курсовки)	
	из них:	
90	экскурсионных	
91	лечебно-оздоровительного характера	
92	общественного питания	
93	розничной торговли	
94	бытового обслуживания	
	Поступило средств:	
95	из государственного бюджета всех уровней	
96	из государственных внебюджетных фондов	
97	от головной коммерческой организации	
98	от головной некоммерческой небюджетной организации	
99	Прочие доходы и поступления	50
100	Затраты, связанные с производством и реализацией продукции (работ, услуг, товаров) - всего	
	в том числе:	
101	материальные затраты	41
102	расходы на оплату труда	220
103	амортизация основных средств	30
104	прочие затраты	46

Отчет о финансовых результатах

за _____ год 20 15 г.

	Форма по ОКУД	Коды
	Дата (число, месяц, год)	0710002
Организация _____ ООО «Птолемей»	по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика _____	ИНН	
Вид экономической деятельности _____ Услуги размещения	по ОКВЭД	

Организационно-правовая форма/форма собственности

по ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

по ОКЕИ

384 (385)	

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	За год		За год	
		20 15 г. ³		20 14 г. ⁴	
	Выручка ⁵	?		?	
	Себестоимость продаж	(?)		(?)	
	Валовая прибыль (убыток)	?		?	
	Коммерческие расходы	(6400)		(5800)	
	Управленческие расходы	(5400)		(3600)	
	Прибыль (убыток) от продаж	?		?	
	Доходы от участия в других организациях				
	Проценты к получению				
	Проценты к уплате	(250)		(620)	
	Прочие доходы	560		720	
	Прочие расходы	(120)		(80)	
	Прибыль (убыток) до налогообложения	?		?	
	Текущий налог на прибыль	(?)		(?)	
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)				
	Изменение отложенных налоговых обязательств	6		3	
	Изменение отложенных налоговых активов	12		1	
	Прочее	4		2	
	Чистая прибыль (убыток)	?		?	

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 20 15 г.

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организация ООО «Птолемей»

по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика

ИНН

Коды		
0710001		

Вид экономической
деятельности

Услуги размещения

по
ОКВЭД

Организационно-правовая форма/форма собственности

по ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

по ОКЕИ

384 (385)

Местонахождение (адрес)

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	31 де-	На 31 декабря	На 31 декабря
		На 20 15 г. ³	20 14 г. ⁴	20 13 г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Основные средства	14900	15100	12300
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения	600	500	200
	Отложенные налоговые активы	11	6	2
	Прочие внеоборотные активы	86	54	20
	Итого по разделу I	?	?	?
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы	560	340	280
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	112	68	50
2.1	Дебиторская задолженность	360	254	218
	Финансовые вложения			
	Денежные средства	1420	1340	1152
	Прочие оборотные активы	50	20	104
	Итого по разделу II	?	?	?
	БАЛАНС	?	?	?

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	31 де-	На 31 декабря	На 31 декабря
		На 20 14 г. ³	20 13 г. ⁴	20 12 г. ⁵
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	10000	10000	1000
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			11000
	Резервный капитал	4000	2000	
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III	?	?	?
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	600	1200	1300
	Отложенные налоговые обязательства	54	10	13
	Резервы под условные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV	?	?	?
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	1250	2600	100
	Кредиторская задолженность	1290	1140	460
	Доходы будущих периодов	150	180	150
	Резервы предстоящих расходов	120	184	160
	Прочие обязательства	?	?	?
	Итого по разделу V	?	?	?
	БАЛАНС	?	?	?

2.1. Долгосрочная дебиторская задолженность на 31.12.14. составила 60тыс.р., на 31.12.15 – 120 тыс. р.

Список тем

- Методика оценки эффективности процесса снабжения предприятия
- Методика оценки эффективности системы найма персонала
- Методика оценки эффективности управления затратами
- Методика оценки эффективности затрат на рекламу
- Методика оценки эффективности затрат на продвижение товаров, услуг
- Методика оценки морального износа основных средств
- Методика оценки затрат на обучение персонала
- Методика оценки эффективности ресурсов предприятия
- Методика оценки эффективности PR-кампаний
- Методика оценки эффективности процесса разработки деловых стратегий
- Методика оценки эффективности процесса разработки функциональных стратегий
- Методика оценки эффективности систем стимулирования персонала
- Методика оценки эффективности работы с клиентами
- Методика оценки эффективности работы с поставщиками
- Методика оценки эффективности повышения кооперирования предприятия
- Методика оценки эффективности изменения специализации предприятия
- Методика оценки эффективности изменения условий труда