

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 24.03.2022 10:04:05
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706d19eff164bc411eb6d7c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра Менеджмента и экономики

Петрова Д.Я.



ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА

Методические указания к выполнению курсового проекта

Направление подготовки

38.03.01 - Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность подготовки

Экономика предприятий и организаций

(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная и заочная

Чебоксары, 2019

Методические указания для обучающихся по подготовке и оформлению курсовой работы по дисциплине «Организация производства», по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль программы Экономика предприятий и организаций.

Учебно-методическое пособие. – Чебоксары: Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета, 2019. – 15 с.

Одобрено кафедрой «Менеджмента и экономики». Протокол № 9, от 13 апреля 2019 г.

В Методических указаниях изложены методология и методика подготовки курсовых работ по организации производства, а также требования к их оформлению; кроме того, определены основные обязанности кафедры менеджмента и экономики и научных руководителей по руководству, даны рекомендации студентам по их защите.

Методические указания предназначены для руководителей курсовых работ, а также для студентов всех форм обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в Чебоксарском институте (филиале) Московского политехнического университета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА.....	5
3. СРОКИ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА.....	12
4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВОГО ПРОЕКТА ПО ДИСЦИЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА ».....	12
5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовой проект выполняется на основе изучения теоретических источников и анализа практического материала деятельности предприятия.

Основные цели курсового проекта:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов;
- развитие умения обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать свою точку зрения по изучаемой проблеме;
- овладение необходимыми для творческой деятельности навыками самостоятельной работы и практического применения полученных знаний;
- демонстрация умения грамотно и логично излагать материал по исследуемой теме с аргументированными выводами и научно обоснованными предложениями.

Курсовой проект должен отвечать следующим требованиям:

- иметь целевой характер;
- обеспечивать полноту раскрытия темы;
- соответствовать современному состоянию науки;
- опираться на действующую законодательно-правовую базу;
- иметь четкое построение и последовательность изложения материала;
- содержать элементы новизны и поиска индивидуального решения существующих по исследуемой теме проблем;
- соответствовать установленным стандартам оформления и уровню грамотности.

Выполнение курсового проекта включает следующие этапы:

- выбор и согласование темы исследования с научным руководителем;
- подбор и предварительное ознакомление с литературой по исследуемой теме;
- изучение теоретических источников;
- изучение и обработка практического материала;
- оформление курсового проекта в соответствии с данными методическими указаниями;
- представление курсового проекта для проверки.

Курсовой проект выполняется на основе:

- изучения законодательно-нормативной базы;
- исследования отечественной и зарубежной литературы;
- изучения информации нормативно-планового, учетного и внеучетного характера анализа материалов, размещенных в средствах массовой информации и Интернете.

2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Важным моментом является выбор темы курсового проекта. Тема курсового проекта студентом выбирается самостоятельно исходя из примерной тематики. Тема выбирается с учетом интересов студента и ее важности для современного этапа развития экономики, а также с перспективой выхода в дальнейшем на курсовые работы (проекты) по специальным дисциплинам и дипломную работу.

Студент может предложить свою тему, не включенную в рекомендованный перечень, или несколько изменить название темы, согласовав ее с руководителем курсового проекта. Повторение темы по одному и тому же предприятию не допускается.

Следующий этап работы над курсовым проектом – подбор и ознакомление с литературой по избранной теме и составление плана. Предварительный план студент составляет самостоятельно. План определяет основное содержание работы, предусматривает последовательность изложения материала.

Структура Курсового проекта:

1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсового проекта и заполняется по строго определенным правилам. Титульный лист содержит информацию об учебной дисциплине, теме и виде работы, данные об исполнителе и руководителе.

2. Содержание

В содержании приводятся все заголовки курсового проекта и указываются страницы, с которых они начинаются. Титульная страница и содержание не нумеруются, но в нумерации учитываются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Все заголовки начинают с заглавной буквы. Точка в конце заголовков не ставится. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в крайнем справа столбце содержания. Содержание оформляется на одной странице.

3. Введение

Введение предназначено для обоснования актуальности темы работы, обозначения объекта и предмета исследования, формулировки цели и задач исследования, описания избранных методов. Рекомендованный объем введения – 2-3 страницы.

4. Основная часть

Основная часть курсового проекта состоит из трех разделов. Объем изложения материала, который рекомендуется по разделам курсового проекта, должен быть приблизительно одинаковым.

Первый раздел работы теоретический. В этом разделе обосновывается теоретическая база рассматриваемой проблемы, дается обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных с ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. Необходимо показать, как в теории отражаются проблемы выбранной темы исследования. В списке литературы обязательно приводятся ссылки на использованные периодические источники с указанием издания, его номера, названия статьи и страницы. Объем первого раздела – около 7-9 страниц текста.

Во втором разделе приводится описание современного состояния организации производства на конкретном предприятии – объекте исследования.

Данный раздел – аналитический и должен содержать основную информацию, характеризующую организационную структуру, экономическое состояние и уровень организации производства на предприятии.

Он может примерно состоять из следующих пунктов:

2.1. Характеристика организационной структуры и уровня организации производства предприятия

2.2. Организационные и экономические показатели деятельности предприятия

2.3. Анализ существующего уровня организации производства на предприятии (уровня организации того предмета исследования, который вынесен в название работы)

В третьем разделе излагаются предложения автора по совершенствованию организации производства на предприятии.

Данный раздел – проектный и к тому же научно - исследовательская работа называется «**курсовым проектом**», поэтому он должен содержать проектные предложения, расчеты, схемы, рисунки, таблицы, раскрывающие способы, приемы, методы и пути совершенствования организации производства и улучшения положения дел в вопросе, взятом в качестве предмета исследования.

Примерная структура данного раздела может быть представлена следующим образом:

3.1. Совершенствование организационной и производственной структуры предприятия

3.2. Предложения по увеличению производственной мощности и объемов товарной продукции предприятия

3.3. Проект увеличения объемов товарной продукции предприятия (конкретное название пункта зависит от выбранной темы)

Результаты аналитических и проектных расчетов рекомендуется отображать в виде таблиц, графиков, диаграмм и сопровождать комментариями и выводами, которые позволяют определить сущность наблюдаемых процессов, их особенности, тенденции, создать базу для выявления неиспользованных резервов. Анализ проблемы должен осуществляться с учетом факторов позитивного и негативного действия. Текст можно иллюстрировать реальными документами (приводимыми в приложениях).

Проектный третий раздел является по существу, оптимизационной, рекомендательной частью. Он должен быть посвящен вопросам совершенствования предмета исследования по отношению к условиям функционирования объекта исследования.

Разработанные рекомендации и предложения по развитию и совершенствованию организации производства и отдельных ее аспектов на конкретном предприятии должны быть сделаны на базе основных теоретических положений, методических подходов, методического инструментария, представленных в первом разделе, а также должны быть основаны на выводах и выявленных недостатках, сделанных и обобщенных в ходе проведенного во втором разделе исследования.

5. Заключение

Выводы и предложения, которые приводятся в заключение курсового проекта, являются сжатым изложением итогов проведенного исследования. Именно здесь кратко приводятся наиболее важные теоретические положения, которые содержат формулировку решенной проблемы, результаты аналитической работы, предложения относительно усовершенствования рассматриваемого направления деятельности предприятия, которые были подробно обоснованы в третьем разделе. Рекомендованный объем заключения – 1- 2 страницы.

6. Список использованных источников и литературы

Данный список помещается после заключения. В начале списка источников, которые используются, помещают нормативно-законодательную базу. Далее приводятся научно-методические источники по алфавиту. Список обязательно должен содержать не менее 2-3 ссылок на законодательные акты, 4-5 ссылок на периодические издания. Данные об источниках приводятся на языке оригинала. Ссылки на интернет ресурсы приводятся в конце списка. Количество источников, рекомендуемых для курсовой работы, – не менее 15 наименований.

Требования к оформлению курсового проекта

Курсовой проект должна быть выполнена на бумаге формата А4 с одной стороны шрифтом «TimesNewRoman» Кегль №14 с полуторным межстрочным интервалом, либо в рукописном варианте, иметь объем 30-35 страниц.

Нумерация страниц начинается со страницы введения работы (3 страница) и производится арабскими цифрами внизу листа. Все страницы нумеруются, кроме приложений. Титульный лист, содержание включаются в общую нумерацию, но на них не указываются номера.

Каждую главу, а также оглавление, введение, заключение и список использованных источников и литературы следует начинать с новой страницы.

Разделы и подразделы курсового проекта должны иметь наименования – заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Основную часть курсового проекта следует делить на разделы и подразделы, которые следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всего текста и записывать с абзацного отступа. Следует отметить, что точка после номера раздела и параграфа не ставится.

Название параграфа должно отделяться от текста этого параграфа интервалом. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1, 2, 3) после которой точка не ставится. Подразделы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1 и 1.2). Например:

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Типы и формы организации производства на предприятии

При написании курсового проекта обучающийся обязан делать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Такая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Оформление внутритекстовых ссылок

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в список использованных источников, после упоминания о нем или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке.

Например:

[10, с. 67] Ссылка на источник дается в квадратных скобках после информации, к которой она относится, при этом указываются номер источника по списку использованной литературы и номер страницы из приведенного источника

«В.И. Коробко [10, с. 10] считает...»

В тексте курсового проекта обучающегося не должно быть рисунков и таблиц без ссылок на них, например: (табл. 1) или (рис. 1).

Оформление таблиц

Основную часть цифрового материала, как правило, оформляют в виде таблиц. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №)

размещаются в правом верхнем углу; ниже, по центру - название таблицы. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте и так, чтобы ее можно было читать без поворота курсового проекта или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе таблицы на следующей странице повторяют ее «шапку» и над ней помещают надпись «Продолжение табл.» с указанием номера. Необходимо указывать год, на который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсового проекта на основе первичных материалов.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12 – 10. Названия таблиц нужно выделять нежирным шрифтом. Во всех таблицах и рисунках должны быть проставлены единицы измерения. В курсовой работе должно содержаться не менее 4-6 таблиц и 2-3 рисунка. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте работы называются рисунками. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всей работе.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Показатели реализации строительных материалов на предприятии строительства

Показатели	Выручка от реализации продукции, тыс. руб.		Полная себестоимость продукции, тыс. руб.	
	2019 г.	2020 г.	2019 г.	2020 г.
Кирпич				
Песок				

После таблицы делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», или «таблица позволяет заключить...», или «таблица дает возможность выявить и сформировать определенные закономерности», «из таблицы видно, что»

Оформление графического материала

Графический материал (рисунки, схемы, диаграммы) служит для наглядного отображения излагаемого текста, результатов исследования или выводов. На графический материал должна быть дана ссылка в тексте документа. Графический материал располагают непосредственно после первой ссылки на него, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении.

При наличии в документе таблиц, дополняющих графический материал, таблицы следует помещать после графического материала.

Пример оформления рисунка:

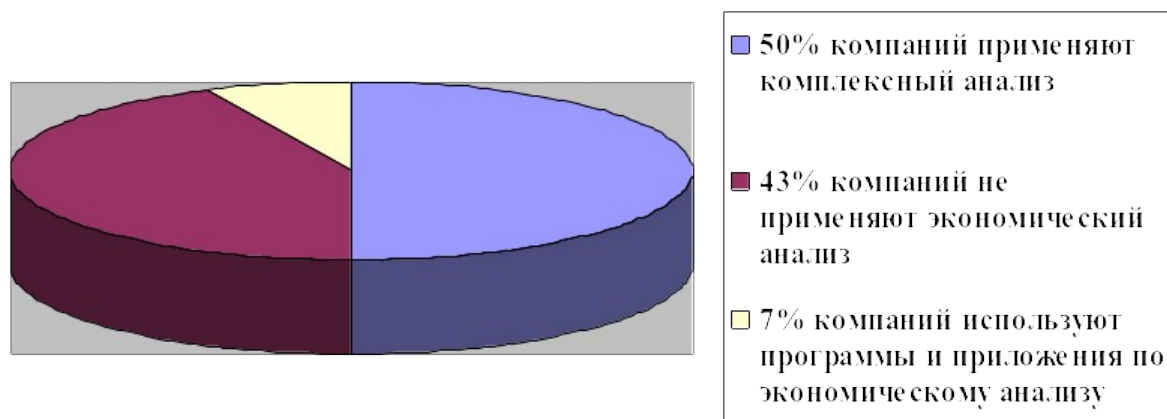


Рисунок 1 - Практика применения экономического анализа по результатам исследования ведущих российских компаний

Графический материал, за исключением графического материала приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Графический материал каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Рисунок (диаграмму, схему), как правило, следует выполнять на одной странице. Если рисунок не уместится на одной странице, допускается переносить его на другую страницу. При этом наименование помещают на первой странице, поясняющие данные - на каждой странице и под ним пишут "Рисунок ..., лист...".

Оформление формул

Формулы подготавливаются во встроенном редакторе формул **Microsoft Equation**; начертание обозначений в формулах и основном тексте должно быть полностью идентично.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа (у правого края страницы) в круглых скобках, сама формула размещается по центру строки. Номер формулы, не уместившийся в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: ... в формуле (1).

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте.

Формулы – разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Например: (5а), (5б).

Промежуточные формулы, не имеющие самостоятельного значения и приводимые лишь для вывода основных формул, нумеруют строчными буквами русского алфавита или звездочками. Например: (а), (б), (*), (**).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Допускается нумерация формул в пределах раздела.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается со слова “где“ без двоеточия после него.

Пример оформления формул:

$$\rho = m/V, \quad (1)$$

где m - масса образца, в кг,
 V - объем образца, m^3

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой, например:

$$I = U/R, \quad (1)$$

$$P = UI. \quad (2)$$

Общее правило пунктуации в тексте с формулами: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому после формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации: а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Порядок изложения в документе математических уравнений такой же, как и формул.

Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте, заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки должны быть одинаковыми по высоте. В случае применения одинаковых по начертанию скобок, внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Знак корня должен скрывать все элементы подкоренного выражения. Знаки над буквами и цифрами необходимо писать точно над ними. При написании дробей, особенно многострочных, основная линия должна быть длиннее линий других дробей, входящих в состав данной математической формулы.

3. СРОКИ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Обучающийся должен представить курсовой проект на кафедру для регистрации *не позднее 10 дней до защиты*, потом курсовой проект рецензируется руководителем до начала экзаменационной сессии. Без предоставления курсового проекта на кафедру обучающийся к переводным экзаменам не допускается. Оценивая соответствие курсового проекта предъявляемым к ней требованиям, руководитель допускает или не допускает работу к защите.

4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВОГО ПРОЕКТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА»

1. Структурная политика предприятия.
2. Концептуальная модель организации производства на предприятии.
3. Формирование и совершенствование производственной структуры предприятия.
4. Проблемы рационализации организационной структуры предприятия.
5. Организационный потенциал и организационная культура предприятия.
6. Организация основного производства.
7. Организация комплексного обслуживания производства.
8. Организация автоматизированного производства.
9. Организация инновационной деятельности на предприятии.
10. Организация и планирование процессов создания и освоения новой продукции.
11. Исследование состояния организации производства на предприятии и оценка экономической эффективности мероприятий по ее совершенствованию.
12. Роль руководителей и специалистов в совершенствовании организации производства.
13. Отечественный и зарубежный опыт организации и планирования производства.
14. Проблемы совершенствования организации производства. (на примере конкретного предприятия)
15. Совершенствование управления на предприятии. (организационные аспекты)
16. Организация трудовых процессов и рабочих мест на предприятии
17. Нормирование труда на предприятии
18. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования
19. Организация производственного процесса во времени на предприятии
20. Производственный цикл и пути сокращения его длительности
21. Производственная мощность предприятия
22. Организация ремонтной службы предприятия
23. Организация энергетического хозяйства предприятия

24. Организация инструментального хозяйства предприятия
25. Организация складского хозяйства предприятия
26. Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования на предприятии
27. Организация транспортного хозяйства предприятия
28. Определение грузооборота, грузопотоков и расчет потребности в транспортных средствах на предприятии
29. Организация поточного производства и его экономическая эффективность
30. Партионный и единичный методы организации производства и пути их совершенствования
31. Организация работы по экономии энергоресурсов на предприятии
32. Организация оперативно-производственного планирования и ритмичной работы предприятия
33. Организация автоматизированного производства на предприятии
34. Организационно-производственное обеспечение качества и конкурентоспособности продукции на предприятии
35. Система управления качеством на промышленном предприятии
36. Мероприятия по повышению качества продукции на предприятии и расчет их экономической эффективности
37. Стандартизация и сертификация качества продукции и систем управления качеством
38. Комплексная подготовка производства по выпуску новой продукции на предприятии
39. Организационное проектирование производственных систем на предприятии
40. Организация гибких производств и определение их эффективности
41. Организация научных исследований, изобретательства, рационализации и патентной работы
42. Опыт организации технической подготовки на предприятии
43. Организация материально-технического снабжения, сбыта продукции и складского обслуживания
44. Организация материально-технического снабжения на предприятии
45. Организация технического контроля и борьба с браком на предприятии
46. Организация технического обслуживания производства на предприятии
47. Анализ и оценка эффективности уровня организации производства на предприятии
48. Организация внешнеэкономической деятельности на предприятии
49. Организационные мероприятия по предупреждению банкротства предприятия
50. Организация по формированию портфеля заказов
51. Тенденции развития производственной инфраструктуры
52. Организация природоохранной деятельности предприятия

5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

1. Акчурина, А.М. Планирование и организация производства / А.М. Акчурина. - М.: Русайнс, 2017. - 64 с.
2. Голов Р.С. Организация производства, экономика и управление в промышленности [Электронный ресурс]: учебник / Голов Р. С., Агарков А. П., Мыльник А. В. - М. : Дашков и К, 2019. - 858 с.
3. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Милкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 473 с.
4. Организация и планирование производства / Под ред. Балакина М.Ф., Рязанова В.А.. - М.: Academia, 2018. - 736 с.
5. Переверзев, М.П. Организация производства на промышленных предприятиях: Учебное пособие / М.П. Переверзев, С.И. Логвинов, С.С. Логвинов. - М.: Инфра-М, 2018. - 416 с.
6. Туровец, О.Г. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, М.И. Бухалков, Ю.П. Анисимов. - М.: Инфра-М, 2019. - 544 с.

б) дополнительная литература:

1. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Волочиенко, Р. В. Серышев ; отв. ред. Б. А. Аникин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 454 с.
2. Бронникова, Т.С. Организация и планирование производства инновационного проекта (кластерный подход) / Т.С. Бронникова, М.С. Абрашкин. - М.: Русайнс, 2017. - 192 с.
3. Ильченко, А.Н. Организация и планирование производства: Учебное пособие / А.Н. Ильченко. - М.: Академия, 2014. - 256 с.
4. Отварухина, Н. С. Стратегический производственный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с.
5. Производственный менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с.
6. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2. : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И. Н. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 174 с.
7. Радиевский, М.В. Организация производства: инновационная стратегия устойчивого развития предприятия: Учебник / М.В. Радиевский. - М.: Инфра-М, 2017. - 28 с.
8. Сачко, Н.С. Планирование и организация машиностроительного производства. Курсовое проектирование: Учебное пособие / Н.С. Сачко, И.М. Бабук. - М.: Инфра-М, 2016. - 48 с.
9. Фатхутдинов, Р.А. Организация производства: Учебник / Р.А. Фатхутдинов. - М.: Инфра-М, 2015. - 216 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Znanium.com [Электронный ресурс]:электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. – Режим доступ: <http://www.consultant.ru>
4. «КнигаФонд»[Электронный ресурс] :электронно-библиотечная система. – Режим доступа :<http://www.knigafund.ru>
5. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. – Режим доступа :<http://www.garant.ru>
6. КОДЕКС / ТЕХЭКСПЕРТ [Электронный ресурс] :справочно-правовая система. – Режим доступа:<http://www.kodeks.ru>
7. Электронный каталог Национальной библиотеки ЧР[Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.nbchr.ru>.
8. Издательство ЛАНЬ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа :<https://e.lanbook.com/>

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента РФ. – URL: <http://www.kremlin.ru>.
2. «Статистика России» – информация о продуктах. – URL: <http://www.infostat.ru>.
3. Федеральная служба государственной статистики: [Официальный сайт]. – URL: <http://www.gks.ru>.
4. Центральный банк РФ: [Официальный сайт]. – URL: <http://www.cbr.ru>.
5. Министерство финансов РФ. – URL: <http://www.minfin.ru/ru/public>.
6. Российская электронная газета «Дни.Ру». – URL: <http://www.dni.ru>.
7. Финансовые известия: [Электронная газета]. – URL: <http://www.finiz.ru>.
8. общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант» <http://www.rost.ru/main.fam.su>.
9. <http://econpredpr.narod.ru>
10. <http://www.aup.ru/books>