

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГОУ ВПО «БРЯНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

для студентов 4 курса факультета заочного обучения
специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии АПК»

БРЯНСК 2010

УДК 338. 24 (073)
ББК 65.290-2
В 75

Ворочай С.В. Программа производственной (преддипломной) практики для студентов факультета заочного обучения специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии АПК». / С.В. Ворочай, Л.И. Карликова, Н.Ю. Шеламкова.- Брянск: Издательство Брянской ГСХА, 2010. - 24 с.

В учебной программе изложено основное содержание вопросов производственной (преддипломной) практики, требования по оформлению дневника и отчета по практике, права и обязанности студентов в период практики.

Рекомендовано к изданию методической комиссией экономического факультета Брянской государственной сельскохозяйственной академии, протокол № 4 от 02.03.2010 года.

Рецензенты: доцент, к. э. н. Кубышкин А.В.
доцент, к. э. н. Камовский Н.П.

©Брянская ГСХА, 2010
© Коллектив авторов, 2010

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Общие положения	4
2. Организация и порядок проведения практики	5
3. Содержание практики	7
Примерный порядок разделов тематического плана производственной практики	7
4.1. Организационно-правовая характеристика предприятия	
4.2. Экономическая характеристика предприятия	
4.3. Управление предприятием	
4.4. Механизм управления деятельностью организации	
4.5. Управление маркетингом	
4.6. Управление персоналом организации	
4.7. Управление качеством продукции в организации	
4.8. Система экономических взаимоотношений предприятия с государством	
4.9. Производственно-экономические связи с предприятиями других сфер АПК	
5. Приложения к отчету	12
6. Рабочие места и порядок прохождения практики на предприятии	12
7. Оформление и защита отчета по практике	12
Приложения	14

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика студентов 4 курса экономического факультета по специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии АПК» является составной частью учебного процесса по подготовке специалистов – управленцев деловой организацией в сфере рыночной экономики, способных управлять предприятием в современных условиях.

Цель практики – закрепление студентами теоретических знаний, получение будущими специалистами практических навыков работы по эффективному управлению производством современным предприятием, а также проведение научно-исследовательской работы по теме дипломного проектирования.

Объектом производственной практики могут быть предприятия всех организационно-правовых форм.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наиболее общими задачами студентов при прохождении производственной практики являются:

- характеристика организационно-экономических основ объекта исследования;
- изучение правовых основ функционирования организации;
- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных и функциональных подразделений;
- оценка ассортимента и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- изучение системы управления персоналом;
- исследование системы управления качеством выпускаемой продукции;
- изучение системы экономических взаимоотношений предприятия с государством и с предприятиями других сфер АПК;
- изучение материально-технического обеспечения производства;
- сбор и обработка материалов по теме научного исследования в соответствии с индивидуальным планом и указаниями научного руководителя по дипломной работе.

Студент в период прохождения производственной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме дипломной работы.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе производственной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики для написания отчета о практике.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой менеджмента и маркетинга. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга академии.

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре менеджмента и маркетинга:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- разрабатывает программу производственной практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет начальнику отдела производственной практики вуза списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на производственную практику;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по приему защиты отчетов студентов о производственной практике, разрабатывает график ее работы (заседаний);
- готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на нее лучшие доклады;
- организует на кафедре выставку лучших отчетов студентов по практике;
- организует на кафедре хранение отчетов студентов по практике.

Руководитель производственной практики:

- проводит инструктаж по технике безопасности;
- оказывает научно-методическую помощь; рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по приему зачета по практике.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации, обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам программы производственной практики, выдает студенту характеристику о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об участии студента в

общественной жизни организации.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой практики;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем дипломных проектов, представляющих практический интерес для предприятия;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации на предприятии для оформления отчетов;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по производственной практике с привлечением специалистов предприятия;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения на предприятии (в подразделении) результатов систематизации и анализа исходной информации.

В период практики студент ежедневно ведет дневник (прил. 1), в котором отмечается вид и содержание выполняемой работы и предложения по ее улучшению. Дневник ежедневно проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия. Отчет о производственной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Объем должен составлять до 40-50 страниц машинописного текста (без приложений). Образец титульного листа отчета о практике приведен в приложении 2.

По окончании практики отчет и дневник заверяются печатью организации. Кроме того, руководителем дается характеристика работы студента за период прохождения практики, которая подписывается и заверяется печатью организации.

По возвращении в вуз студент докладывает руководителю об окончании практики и сдает на проверку отчет в течение первой недели учебных занятий.

Защита отчета осуществляется на заседании комиссии. Оценка за практику ставится с учетом качества отчета, отзыва руководителя практики, ответов на заданные членами комиссии вопросы. Оценка выставляется в зачетную книжку председателем комиссии.

Студент, не выполнивший программу производственной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Организационно-правовая характеристика предприятия
2. Экономическая характеристика предприятия
3. Управление предприятием
4. Механизм управления деятельностью организации
5. Управление маркетингом
6. Управление персоналом организации
7. Управление качеством продукции в организации
8. Система экономических взаимоотношений предприятия с государством
9. Производственно-экономические связи с предприятиями других сфер АПК

По усмотрению руководителя практики от вуза вместо некоторых разделов тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой дипломной работы.

4. ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК РАЗДЕЛОВ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организационно-правовая характеристика предприятия

В этой части необходимо отразить организационно-правовую форму предприятия (открытое или закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т. п.), его местоположение и время создания, а также основные виды деятельности предприятия (производственная, сбытовая, торгово-закупочная и прочие). Студент должен проанализировать соответствие законодательству организационно-правовой формы организации, назвать учредителей организации и учредительные документы. Указать, какую ответственность несут участники организации, как и за счет чего сформирован капитал (уставной, складочный, паевой) организации. Привести его размер за последний год исследования.

По разделу студент должен изучить организационно-производственное устройство предприятия: состав и соподчинённость производственно-хозяйственных подразделений и управленческих служб. При этом информация должна быть представлена в виде схемы и в текстовых выкладках.

4.2 Экономическая характеристика предприятия

По данному разделу студент должен изучить:

1. Размер предприятия. Для оценки размера предприятия использовать показатели, приведенные в приложении 3;
2. Производственные мощности и их использование;
3. Размер факторов производства и эффективность их использования: персонала предприятия (прил. 4-5); основных средств (прил. 6-7); оборотных

средств (прил. 8-9); земельных угодий (прил. 10-11);

4. Специализацию предприятия. При этом целесообразно использовать структуру денежной выручки (прил. 12) и рассчитать коэффициент специализации (прил. 13);

5. Производственный цикл изготовления видов продукции, определяющих специализацию предприятия;

6. Уровень механизации производственного процесса видов продукции, определяющих специализацию предприятия.

В этом разделе необходимо дать предложения по совершенствованию организационно-производственной структуры предприятия и по повышению уровня механизации анализируемых производственных процессов.

4.3. Управление предприятием

По данному разделу студент должен изучить:

- органы управления предприятием (высший, исполнительно-распорядительный коллегиальный, исполнительно-распорядительный единоличный, контролирующий), порядок их деятельности, исполняемые функции;
- регламентацию деятельности структурных подразделений и должностных лиц;
- состав и характеристику аппарата управления (служб, отделов, отдельных работников).

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемой организационной структуры управления предприятием и обосновать основные мероприятия по ее совершенствованию.

4.4. Механизм управления деятельностью организации

По данному разделу студент должен изучить:

1. Административные методы управления:

- организационное воздействие на персонал предприятия, а именно штатное расписание с указанием должности и количества единиц, правила трудового распорядка, организацию рабочего места;
- нормирование труда;
- распорядительное воздействие, выраженное через приказы, распоряжения, инструктирование, наставления методического характера;
- дисциплинарную ответственность и взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, понижение в должности, увольнение. Указать в каких случаях они используются.

Приложение отчета должно содержать копии соответствующей документации.

2. Экономические методы управления:

- оплата труда: должностные оклады служащих, тарифная сетка для рабочих, дополнительная зарплата, премии;
- участие работника в распределении прибыли организации;

- предоставление работнику льгот в оплате транспортных услуг; в обучении; повышении квалификации; при приобретении продукции, выпускаемой в организации;

- предоставление работнику льготных кредитов;

- применение системы штрафов, снижения или полного снятия установленных в организации льгот.

3. Социально-психологические методы управления:

- соревнование;

- убеждение;

- моральное стимулирование работников;

- личный пример и др.

4.5. Управление маркетингом

Студент должен отразить в отчете:

- задачи службы маркетинга и систему ее организации;

- товарную политику и направления ассортиментной стратегии;

- управление качеством товара;

- инновационную политику;

- планирование продвижения товара на рынке (личные продажи и связи с общественностью);

- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;

- инструменты стимулирования сбыта (ценовые скидки, купоны, лотереи и прочие);

- ценовую политику (факторы, определяющие решения по ценам; стратегию ценообразования, модификацию цен) и конкуренцию;

- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия (рост объема продаж, доли рынка; динамика прибыли и рентабельности продаж);

- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

4.6. Управление персоналом организации

В данном разделе целесообразно рассмотреть место и роль кадрового менеджмента в системе управления предприятием:

- функции кадровой службы (при наличии представить должностную инструкцию начальника отдела кадров или специалиста по кадрам);

- взаимодействие кадровой службы с другими службами (отделами) и подразделениями организации;

- количественный состав работников по категориям (прил. 14);

- качественный состав руководителей и специалистов организации по возрасту (прил. 15), по стажу (прил. 16), по образованию (прил. 17);

- процесс подбора, отбора и найма персонала (организация процесса подбора персонала и создание кадрового резерва; определение требований к канди-

датам; использование внутренних и внешних источников подбора).

- ориентация, оценка и обучение персонала (цели и методы оценки персонала; введение в должность; оценка потребностей в обучении; методы обучения);
- мотивация персонала (система стимулирования и дестимулирования);
- качество трудовой жизни на предприятии (безопасность условий труда; уверенность в завтрашнем дне; возможность профессионального роста: система ротации кадров, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров; социально-бытовая инфраструктура).

4.7. Управление качеством продукции в организации

В данном разделе студент должен:

- выяснить цели предприятия в области качества, и какие задачи реализуются для достижения этих целей;

- изучить, кто и какими функциями наделен для выполнения намеченных целей;

- исследовать элементы системы управления качеством, реализуемой на предприятии:

планирование в области качества, организацию работ по производству качественной продукции, мотивацию персонала для производства качественной продукции, процедуры контроля в отношении качества, реализуемые на предприятии (как контроль реализуется, в отношении чего и кем).

- изучить процедуры стандартизации и сертификации, представить используемые на предприятии стандарты, протоколы испытаний, сертификаты соответствия, подтверждающие качество производимой продукции, заключения лабораторий;

- выяснить характеристики, используемые для оценки качества различных видов производимой продукции.

- оценить качество выпускаемой продукции на предприятии, информацию представить в виде таблиц. Например, можно представить качество КРС на мясо по категориям (высшая упитанность, средняя, тощая и т.д.), указав объемы производства (реализации) и цены по сортам. Аналогичную информацию представить и по другим видам основной продукции предприятия (молоко, овощи, зерно и т.д.).

4.8. Система экономических взаимоотношений предприятия с государством

В современных условиях экономическими рычагами государственного регулирования являются: цены, налоги, кредит, бюджет, дотации, лизинг, страхование.

Студент должен отразить:

1. Количество продукции по видам, реализуемой в региональные фонды и цены на нее.

2. Объем и структуру налогов, начисленных и уплаченных предприятием в бюджеты всех уровней. Отразить имеющиеся на предприятии налоговые льготы.

3. Источники кредитования, виды кредитов, поступающих в хозяйство, сроки предоставления, размер процентных ставок по ним.

4. Размер дотаций и компенсаций, полученных из бюджетов всех уровней по видам.

5. Объемы поступлений основных средств на условиях лизинга, стоимость лизингового имущества, размер первоначального взноса и лизинговых платежей.

6. Объекты страхования; суммы страховых взносов и возмещений; перечень страховых компаний, с которыми заключаются договора страхования и т.п.

В данном разделе информацию представить за три последних года исследования.

4.9. Производственно-экономические связи с предприятиями других сфер АПК

В данном разделе студент должен:

- исследовать технологию материально-технического обеспечения предприятия: каналы поступления техники, минеральных удобрений, средств защиты растений и животных, кормов, строительных материалов, нефтепродуктов, запчастей; объёмы поставки товаров в натуральном и стоимостном выражении; организацию доставки товаров; договора поставки, их содержание и порядок заключения;

- изучить организацию технического обслуживания и ремонта техники районными и другими специализированными ремонтными предприятиями: виды ремонтов и технических обслуживаний, их количество и стоимость; расценки и порядок расчетов за оказанные услуги; договора на оказание услуг, их содержание и порядок заключения;

- рассмотреть организацию производственно-технического обслуживания (МТС): виды работ, объемы работ в натуральном и стоимостном выражении; расценки и порядок расчётов за оказанные услуги; договора на оказание услуг, их содержание и порядок заключения;

- изучить организацию агрохимического обслуживания сельскохозяйственного предприятия: виды работ, объемы работ в натуральном и стоимостном выражении; расценки и порядок расчётов за оказанные услуги; договора на оказание услуг, их содержание и порядок заключения;

- изучить организацию транспортного обслуживания предприятия: виды работ, объемы работ в натуральном и стоимостном выражении; расценки и порядок расчётов за оказанные услуги; договора на оказание услуг, их содержание и порядок заключения;

В данном разделе информацию представить за три последних года исследования.

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ

1. Формы годовой отчетности предприятия за три предшествующих года, используемые студентом при составлении отчета о производственной практике.
2. Штатное расписание.
3. Положение об оплате труда (извлечение).
4. Должностные инструкции руководителей и специалистов (подразделения, в котором студент проходил практику).
5. Стандарты качества, протоколы испытаний, сертификаты соответствия.
6. Договора на выполнение работ (оказание услуг).
7. Другие документы, используемые при составлении отчета о производственной практике.
8. Договора с предприятиями контрагентами.

6. РАБОЧИЕ МЕСТА И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Производственная практика студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения), выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Для обеспечения ориентированного на специфику предприятия и его подразделений руководства практикой от предприятия назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов.

7. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По завершении производственной практики студенты в недельный срок представляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики;
- характеристику студента, данную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью организации, с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы прак-

тики, дисциплины и т.п.;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам тематического плана производственной практики (содержание производственной практики). В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, научные руководители студента по практике и дипломной работы. В процессе защиты студент должен кратко изложить структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку, отражающую качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации, и заносит ее в зачетную книжку.

К студенту, не выполнившему программу практики и заданию в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

Министерство сельского хозяйства РФ
Брянская государственная сельскохозяйственная академия
Кафедра менеджмента и маркетинга

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса, группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руково- дителя практики
1	2	3	4

Подпись практиканта _____

Содержание выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись, печать)/
_____ (Ф.И.О.)

Министерство образования РФ
Брянская государственная сельскохозяйственная академия
Кафедра менеджмента и маркетинга

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

На _____
(наименование предприятия)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать)

Руководитель практики от академии

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Допущен к защите: _____

Оценка работы: _____

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Брянск 20_

Размер предприятия

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	20__в % к 20__г.
Стоимость валовой продукции в действующих ценах, тыс. руб.				
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.				
Среднесписочная численность работников, чел.				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.*				

*В качестве показателей размера предприятия можно использовать объем произведенной основной продукции в натуральном выражении или объем основных услуг. Представление о размере сельскохозяйственного предприятия дают и такие показатели, как земельная площадь (сельскохозяйственные угодья, пашня, площадь посева), поголовье скота в усл. гол.; перерабатывающего предприятия - производственные мощности по выпуску продукции (переработке сырья), объемы поступившего на переработку сырья и пр.

Состав и структура работников предприятия по категориям

Категории работников*	Численность, чел.			Структура, %		
	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.
Всего				100	100	100

* Необходимо отразить категории работников, предусмотренные статистической отчетностью предприятия.

Производительность труда на предприятии

Показатели	20_ г.		20_ г.		20_ г. в % к 20_ г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Произведено в расчете на 1 работника, тыс. руб.: валовой продукции в действующих ценах товарной продукции*						
Получено в расчете на 1 работника, тыс. руб.: денежной выручки чистой прибыли (убытка)						
Получено в расчете на 1000 чел.-ч, ц - зерна** -.....						
Затраты труда на производство 1 ц продукции***, чел.-ч: - зерна*** -.....						

* для перерабатывающих предприятий

** основных видов продукции предприятия

*** привести информацию о трудоемкости всех основных видов продукции предприятия

Размер и структура основных средств на конец года

Показатели	20_ г.		20_ г.		20_ г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Здания						
Сооружения						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Многолетние насаждения						
.....						
.....						
Другие виды основных средств						
Итого основных средств		100		100		100

Приложение 7

Эффективность использования основных средств

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Фондоотдача, руб.: - по валовой продукции - по денежной выручке				
Фондоемкость, руб.: - валовой продукции - денежной выручки				
Рентабельность (убыточность) использования основных средств, %: - по прибыли (убытку) до налогообложения - по чистой прибыли (убытку)				

Приложение 8

Размер и структура оборотных средств на конец года

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Производственные запасы						
Затраты в незавершенном производстве						
Расходы будущих периодов						
Готовая продукция и товары для перепродажи						
Товары отгруженные						
Налог на добавленную стоимость						
Дебиторская задолженность						
Краткосрочные финансовые вложения						
Денежные средства						
Прочие оборотные активы						
Итого оборотных средств		100		100		100

Приложение 9

Эффективность использования оборотного капитала

Показатели	20_г	20_г	20_г	20_г. в % к 20_г.
К-т оборачиваемости оборотных средств				
К-т закрепления (загрузки) оборотных средств				
Среднесуточный оборот капитала, тыс. руб.				
Продолжительность одного оборота, дней				
Материалоотдача, руб.: - по валовой продукции - по денежной выручке				
Материалоемкость, руб.: - валовой продукции - денежной выручки				

Приложение 10

Размер и структура земельных угодий

Показатели	Площадь, га			Структура, %		
	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Площадь с.-х. угодий						
из них пашня						
сенокосы						
пастбища						
многолетние насаждения						
залежь						
Леса и кустарники						
Пруды и водоемы						
Прочие земли						
Общая земельная площадь				100	100	100

Приложение 11

Эффективность использования земельных угодий

Показатели	20_г.	20_г.	20_г.	20_г. в % к 20_г.
Получено на 100 га с.-х. угодий, тыс. руб.: валовой продукции в действующих ценах				
денежной выручки				
Прибыли (убытка)				
Произведено на 100 га сельскохозяйственных угодий, ц: - КРС на мясо				
-молока				
Произведено на 100 га пашни, ц: -зерна				
-картофеля				

Размер и структура денежной выручки

Отрасли (или вид продукции, вид услуги)	Размер денежной выручки, тыс. руб.			Структура денежной выручки, в % к итогу		
	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.
.....						
Итого				100	100	100

Расчет коэффициента специализации

Отрасли (или вид продукции, вид услуги)	Удельный вес отрасли в структуре денежной выручки, % Ув			Порядковый номер отрасли в ранжированном ряду j			Расчетное значение $Ув \times (2j - 1)$		
	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.
Итого	100,0	100,0	100,0	x	x	x			

Состав и структура работников предприятия по категориям

Категории работников*	Численность, чел.			Структура, %		
	20 г.	20_г.	20 г.	20 г.	20_г.	20 г.
I.Производственный персонал – всего				100	100	100
в т.ч.: рабочие						
служащие						
из них: руководители						
специалисты						
собственно служащие						
II.Непроизводственный персонал						
III.Всего по организации				100	100	100

* Необходимо отразить категории работников, предусмотренные статистической отчетностью предприятия.

Качественный состав служащих по возрасту
на 01.01.20__ г., чел.

Показатели	Списочная численность		из них в возрасте			
			до 30 лет		55-60 лет и старше	
	чел.	%	чел.	%*	чел.	%*
Руководители		100				
Специалисты		100				
Собственно служащие		100				
Служащие, всего		100				

* Расчет процентов осуществляется от общей численности служащих соответствующей категории

Качественный состав служащих по стажу работы
на 01.01.20__ г., чел.

Показатели	Стаж работы в должности		
	до 5 лет	5-10 лет	свыше 10 лет
Руководители			
Специалисты			
Собственно служащие			
Служащие, всего			

Приложение 17

Качественный состав служащих по образованию
на 01.01.20__ г.

Показатели	Списочная числен- ность, чел.	из них имеют образование			
		высшее		среднее специальное	
		чел.	%	чел.	%
Руководители					
Специалисты					
Собственно служащие					
Служащие, всего			100,0		100,0

Приложение 18

Исходные данные для расчёта эффективности управления

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Валовая продукция в действующих ценах, тыс. руб.			
Денежная выручка, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, чел.			
Численность работников аппарата управле- ния, чел.			
Расходы на управление, тыс. руб.			
Общий фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Фонд оплаты труда работников аппарата управления, тыс. руб.			
Производственные затраты, тыс. руб.			
Полная себестоимость реализованной про- дукции, тыс. руб.			

Учебное издание

Светлана Валерьевна Ворочай
Лидия Ильинична Карликова
Наталья Юрьевна Шеламкова

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

для студентов 4 курса факультета заочного обучения
специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии АПК»

Редактор Осипова Е.Н.

Подписано к печати 26.03.2010 г. Формат 60x84¹/₁₆.
Бумага печатная. Усл. п. л. 1,39 Тираж 100 экз. Изд. № 1617.

Издательство Брянской государственной сельскохозяйственной академии
243365, Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянская ГСХА