

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Экономический факультет
Кафедра «Менеджмент»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 080200 «Менеджмент»

Профиль подготовки: Производственный менеджмент

Квалификация выпускника: Бакалавр

г. Якутск-2013г.

УДК 005: 631.1 (075.8)
ББК 65.290-2я73

Составитель: Ноговицына А.Н., старший преподаватель

Программа производственной практики по направлению подготовки 080200 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент». Якутск: ФГБОУ ВПО «Якутская ГСХА», 2013. - 50с.

Рекомендовано методическим комитетом экономического факультета ФГБОУ ВПО «Якутская ГСХА» / протокол №08-13 от 22.04.2013г./

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 080200 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 мая 2010 г. №544

©Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная
сельскохозяйственная академия»
2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цель практики..... | 6 |
| 2. Задачи практики..... | 6 |
| 3. Место производственной практики в структуре ООП ВПО..... | 7 |
| 4. Формы проведения производственной практики..... | 7 |
| 5. Место и время проведения производственной практики..... | 8 |
| 6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики..... | 9 |
| 7. Структура и содержание производственной практики..... | 11 |
| 8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике..... | 13 |
| 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике..... | 15 |
| 10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)..... | 22 |
| 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики..... | 24 |
| 12. Материально-техническое обеспечение производственной практики..... | 29 |

Приложения

1. Цель практики

Цель практики: приобретение студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»), умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства, развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации, формирование базовых и ключевых компетенций менеджера в сфере организационного управления.

2. Задачи практики

Исходя из поставленной цели, определяются задачи практики:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения управленческих задач в организации;
- разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности менеджеров в организации;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется планом практики и индивидуальным заданием в зависимости от особенностей принимающих организаций – баз практики.

3. Место производственной практики в структуре ООП ВПО

Производственная практика по окончании третьего года обучения входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 080200 «Менеджмент» от 20 мая 2010 года №544. Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра менеджмента; ей предшествуют курсы: «Методы принятия управленческих решений», «Теория менеджмента», «Управление качеством», «Экономика предприятия», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Финансовый менеджмент», предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательными итоговыми контролями.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать теоретические основы экономических аспектов деятельности предприятия; уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению.

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнять курсовые работы и проекты, а в последствии успешно защитить ВКР бакалавра.

Прохождение практики по окончании третьего года обучения является основополагающей для изучения учебных дисциплин профессионального цикла: «Управление проектами», «Производственный менеджмент», «Оперативная финансовая работа на предприятии», «Разработка управленческого решения», «Стратегический менеджмент».

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика направлена на развитие профессиональных

навыков студентов в области менеджмента.

Формой проведения производственной практики является активная практика, в ходе которой студенты выступают в роли исполнителей работ, связанных с управлением деятельностью предприятия.

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению 080200 «Менеджмент» Производственная практика направлена на закрепление и расширение теоретических знаний по общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, общим математическим и естественнонаучным дисциплинам и общепрофессиональным дисциплинам, развитие аналитических способностей обучающихся и профессиональных умений по менеджменту.

Производственная практика проводится в выездной форме, осуществляется непрерывным циклом с даты, указанной в приказе ректора ФГБОУ ВПО «Якутская ГСХА» о направлении студентов на практику в соответствии с графиком учебного процесса.

Объектом производственной практики в соответствии с объектами профессиональной деятельности бакалавра являются:

- организации различных организационно-правовых форм;
- органы государственного и муниципального управления.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика относится к шестому семестру обучения бакалавров по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»). Продолжительность производственной практики составляет четыре недели после теоретического обучения (в июне).

Студенты проходят производственную практику *индивидуально* в организациях любой организационно-правовой формы, представляющих интерес с точки зрения предмета исследования при написании выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Желательно, чтобы объекты производственной практики имели отношение к агропромышленному комплексу (АПК).

В качестве объектов (т.е. мест прохождения практики) могут быть выбраны как коммерческие, так и некоммерческие организации, в том числе:

- *предприятия* (хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные предприятия);
- *учреждения* (органы государственного и муниципального управления (ведомства), образовательные и научно-исследовательские учреждения, автономные учреждения) и т.п.
- *прочие некоммерческие организации* (фонды, ассоциации, отраслевые союзы и т.п.).

Студенты, направленные в ФГБОУ ВПО «Якутская ГСХА» на целевое обучение, обязаны проходить данный вид практики в направившей их структуре (органы государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и организациях).

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);
- способностью анализировать социальнозначимые проблемы и процессы (ОК-13);
- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления,

переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (ПК-27);
- знает экономические основы поведения организаций, имеет представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-30);
- владеет средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления (ПК-33);
- владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-34);
- способен анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-40);
- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);
- способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);
- способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 1 - Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах)

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Ознакомительные лекции | Инструктаж по технике безопасности | Сбор фактического и литературного материала | Систематизация фактического и литературного материала | Формы текущего контроля |
|-------|--|------------------------|------------------------------------|---|---|-------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | 4 | 2 | | | Проверка конспектов |
| 2 | Обработка и анализ полученной информации | 2 | | 110 | 54 | Проверка материалов |
| 3 | Подготовка отчета по практике | 2 | | | 42 | Защита отчета |
| | Итого | 8 | 2 | 110 | 96 | |

В ходе прохождения практики студент должен дать общую характеристику организации, изучить её организационную структуру управления, систему управления персоналом и финансовое состояние. Образец оформления оглавления приведен в приложении 6.

Общая характеристика организации. Студент должен получить информацию и изучить следующие общие сведения об организации:

- организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации и её деятельности;
- сфера деятельности (промышленное производство, строительство, банковская, страховая, научно-исследовательская, торговая,

- информационная, орган управления и т.п.);
- цели и задачи организации (дерево целей);
 - стадия жизненного цикла организации;
 - внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы;
 - стороны, заинтересованные в деятельности организации;
 - система снабжения и сбыта, деловые партнеры и характер взаимоотношений с ними;
 - Производственные ресурсы объекта практики (для студентов, прошедших практику в государственных и муниципальных учреждениях и организациях - приложение 7; для студентов, прошедших практику в промышленных и сельскохозяйственных организациях – приложение 8);
 - выявление структуры финансирования организации, основных источников, методов и инструментов привлечения капитала;
 - изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли, резервов повышения прибыли и рентабельности;
 - анализ и оценка финансового состояния организации: активов, источников средств, финансовых результатов, ликвидности баланса, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности;
 - исследование финансово-экономических отношений с другими организациями (в том числе формы безналичных расчетов, использование векселей, управление дебиторской задолженностью);

Управление персоналом организации. По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления, её тип и соответствие стратегии и целям организации;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основной деятельностью), функциональные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие подразделения;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- функции основных звеньев системы управления организации;
- распределение функций управления между структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.
- Дать анализ численности и структуры персонала по категориям работников
- Показатели текучести кадров, соотношение численности увольняемых и принимаемых на работу; основные причины увольнений.
- Качественный состав основных категорий работников по образованию: руководителей, специалистов, рабочих основных профессий – особо выделить наличие соответствующего профессионального образования.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В период подготовки и проведения производственной практики студентов бакалавриата по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») используются образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии¹ (таблица 2).

¹ *Образовательная технология* - это система, включающая представление об исходных данных и планируемых результатах обучения, средства диагностики текущего состояния обучаемых, набор моделей обучения и критерии выбора оптимальной модели обучения для конкретных условий (В.В. Гузев).

Научно-производственная технология представляет собой инновационную технологию, разработанную на основе современных достижений науки и передового опыта и используемую при производстве товаров или услуг.

Научно-исследовательская технология - это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

Таблица 2 - Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

| № недели практики | Этапы и технологии |
|-------------------|---|
| 1 | <p><u>Подготовительный этап.</u> <i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования. <p><i>Образовательные технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по технике безопасности; - экскурсия по предприятию (организации, учреждению); - первичный инструктаж на рабочем месте. |
| 1-2 | <p><u>Выполнение программы практики</u> <i>Образовательные технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>наглядно-информационные технологии</i> (материалы выставок, экспонаты музеев и «красных уголков» предприятия (учреждения), стенды, плакаты, альбомы и др.); - использование <i>библиотечного фонда</i> предприятия (учреждения); - <i>организационно-информационные технологии</i> (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); - <i>вербально-коммуникационные технологии</i> (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); - <i>наставничество</i> (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); - <i>информационно-консультационные технологии</i> (консультации ведущих специалистов); - <i>информационно-коммуникационные технологии</i> (информация из Интернет, e-mail и т.п.); - <i>информационные материалы радио и телевидения;</i> - <i>аудио- и видеоматериалы.</i> |
| 3-4 | <p><u>Выполнение программы практики</u> <i>Научно-производственные технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>инновационные технологии</i>, используемые на предприятии (в учреждении), изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; - <i>эффективные традиционные технологии</i>, используемые на предприятии (в учреждении), изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; - <i>консультации ведущих специалистов</i> по использованию в производстве научно-технических достижений. <p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдения, измерения, фиксация результатов; - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); - использование информационно-аналитических и проектных компьютерных |

| | |
|--|--|
| | <p>программ и технологий.</p> <p><u>Заключительный этап</u></p> <p><u>Образовательные технологии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); - изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32 - 2001 (в редакции 2006г.) и библиографического аппарата (ГОСТ 7Л1-2003, ГОСТ Р 7.05 - 2008)); - консультации библиографов; <p><u>Научно-исследовательские технологии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация фактического и литературного материала; - обобщение полученных результатов; - использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; - формулирование выводов и предложений по общей части программы производственной практики и индивидуальному заданию; - экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от предприятия (учреждения)); - консультации научного руководителя; - оформление и защита отчета о практике. |
|--|--|

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

В период практики студенты обязаны *систематически* вести дневник практики (приложение 2, приложение 3), в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению.

Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться в проблемах управления предприятием (как в отношении организации, так и в отношении технологии производства, экономики, планирования и контроля за производственными процессами).

Дневник проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончании срока практики.

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях предприятия в период прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию.

Отчет должен быть объемом не менее 25 страниц. Титульный лист отчета необходимо закрепить подписью руководителя от предприятия и печатью. Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложении 4. Лист содержания включает состав глав и разделов отчета. Непосредственно текст отчета отражает содержание производственной практики, имеет схемы, таблицы, графики, приложения. Отчет должен быть оформлен в печатном виде.

В конце работы обязательно прилагается оценочный лист на отчет по практике, который заполняется руководителем практики от академии в ходе проверки отчета (приложение 5).

Оценка отчета основывается на выполнении требований:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- профессионализм выводов;
- умение применять табличный материал и другие статистические данные;
- аккуратность и соответствие объема требований, предъявляемых к письменным работам и документам.

Текст работы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001.

Текст работы должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм; левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах. Во всей работе используется шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14 . Отступ красной строки – 1 см, отступ до и после абзаца – 0, выравнивание – по ширине.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Все листы работы переплетаются типографским способом.

Введение, каждый раздел, заключение, список использованной литературы следует начинать с новой страницы, а подраздел с той же страницы, где закончен предыдущий подраздел. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах работы. После номера ставят точку. Введение заключение не нумеруются.

Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующего раздела, вторая – подраздела. После нее ставят точку. Например: 2.3. – это третий подраздел второго раздела, 2.4. – четвертый подраздел второго раздела и т.д.

Номер раздела и подраздела указывают перед их заголовком. Не допускается подчеркивание заголовков чертой. Название разделов и подразделов должны быть краткими, соответствовать их содержанию. Все страницы работы последовательно нумеруют арабскими цифрами на середине верхнего поля.

Нумерация должна быть сквозной от титульного листа до последнего приложения, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных листах.

На титульном листе, который является первой страницей работы, их номер не проставляется. В работе должна быть единая система буквенных обозначений, не допускается произвольное сокращение слов. При наличии в работе расчетов последние рекомендуется выполнять с соблюдением обозначений, принятых международной системой.

Иллюстрации. Иллюстрации используют в тексте работы, чтобы придать излагаемому материалу наглядность, ясность и конкретность. Иллюстрации (схемы, фотографии, чертежи, графики и т.д.) именуется рисунками. Их озаглавливают и нумеруют двумя арабскими цифрами в пределах каждого раздела, например: Рис.3.2 – это второй рисунок третьего раздела. Название

рисунка указывается после номера его под рисунком, а не сверху в отличие от таблиц. Допускается сквозная нумерация рисунков в пределах всей работы. Надпись на рисунках выполняются чертежным шрифтом.

Таблицы. Особой формой передачи содержания является таблица. В правильно составленной таблице между данными устанавливается взаимосвязь и взаимозависимость, понятная читателю без слов. Таблица должна быть наглядна и удобна для чтения, поэтому не рекомендуется перегружать ее числом показателей. Каждая таблица должна иметь краткий тематический заголовок, соответствующий ее содержанию.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Как правило, они нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой. Знак № при нумерации таблиц не используется. Например, пишется: Таблица 1.2. Также допускается сквозная нумерация таблиц.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. В соответствии с ГОСТ 7.32-2001 (в редакции 2005 г.) наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. При этом, после последней цифры номера таблицы точка не ставится, а после тире наименование таблицы пишется с прописной (заглавной) буквы. После наименования таблицы точка также не ставится. Пример:

Таблица 1.2 - Структура землепользования

| Вид угодий | Базисный год | |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| | Площадь, га. | Структура, % |
| Общая земельная площадь | | |
| Сельскохозяйственные угодья | | |
| в том числе | | |
| пашни | | |
| сенокосы | | |
| пастбища | | |

Таблицы сопровождаются текстом, который полностью или частично должен содержать анализ приведенных показателей с соответствующими выводами. Не следует повторять в тексте весь цифровой материал, помещенный в таблице.

Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. При первой ссылке в скобках указывается сокращенное слово «Таблица» и ее номер, а при повторной ссылке дополнительное слово «смотри», Например: (табл. 2.4) и (См. табл. 2.4.). Расположение таблиц должно быть удобным для чтения их без поворота работы, допускается чтение их с поворотом по часовой стрелке, но не иначе. Разрыв таблицы не допускается, за исключением случая, если таблица не помещается на одной странице. При переносе на другую страницу пишут продолжение табл. и пишут ее номер. Название граф или повторяется или заменяется их нумерацией, если таблица громоздкая.

Сокращенные обозначения единиц измерения ставят в конце строки после запятой. В случае, если размерность показателей одна, единицу измерения в скобках помещают над таблицей в конце заголовка. В таблицах допускается применение дробных чисел только в виде десятичных дробей, причем количество десятичных знаков в числовых значениях по всем графам должно быть одинаковым, даже если после целого числа идут нули, например: 128,0. Показатели могут даваться через запятую, тире, со словами «свыше» (св. 25) и «до» (до 25), если цифровые данные в таблице не указывают, то ставят прочерк.

Приложения. Громоздкие таблицы, документы первичного учета и отчетности, расчеты рекомендуется помещать в приложения. Каждое приложение начинают с новой страницы, давая ему тематический подзаголовок, выше которого указывают слово «приложение» с прописной буквы и порядковый номер арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.) В

тексте ссылки на приложения осуществляются в скобках, например: За период исследования наблюдается рост производительности труда в бригаде, обслуживающей молодняк крупного рогатого скота на 17%, а в бригаде, обслуживающей дойное стадо на 12,1% (Приложение 5). Может быть, ссылка сразу на таблицу и на приложение (табл.1.2, Приложение 2)

Формулы. В формулах каждое значение символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значение каждого символа следует давать с новой строки. Первую строку начинают со слова «где». Двоеточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруют в пределах каждого раздела двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первые из них обозначают номер раздела, вторая – формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на правом поле листа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. В таком виде его указывают в ссылке в тексте, например: в формуле (4.2).

Единицы измерения. Единицы измерения необходимо указывать в соответствии со стандартом. Единицы физических величин государственными стандартами и другими общепринятыми правилами:

Длина, м

Условная площадь, м²

Условная эталонная площадь, га

Условная масса, кг

Живая масса головы, кг

Убойная масса головы, кг

Пробег автомобиля, км

Рабочее время, время отдыха, ч

Рабочее время или время простоя машин, ч

Масса, т., цн., кг

Объем, вместимость, л

Время мин., ч., сут., неделя, месяц, год

Тысячи рублей, тыс. руб.

Себестоимость, руб.

Оформление списка использованной литературы. В конце работы прикладывается список использованной литературы. В список включают все использованные источники (не менее 25). Их перечень излагается в следующей последовательности:

- законодательные акты, документы и другие материалы государственных органов;
- источники из статистических сборников, материалы эмпирических исследований, анкетных опросов, документы конференций;
- материалы архивов и текущего делопроизводства государственных органов власти и управления, общественных институтов;
- специальная литература по исследуемой проблематике;
- публикации в периодической печати.

Литературные источники, упомянутые в тексте, располагают в алфавитном порядке, сведения о книгах должны включать:

1. Фамилию автора, инициалы;
2. Название книги;
3. Том, часть, выпуск;
4. Место издания, издательство, год.

Фамилию автора следует ставить в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии проставляются в той последовательности, в какой они напечатаны в книге, перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Если книга издана под редакцией, то после ее заглавия указывают слова

«Под ред.», а затем фамилию и инициалы редактора. Название книги должны быть точной копией оригинала на титульном листе.

Сведения о журнальных статьях должны включать:

1. Фамилию автора, инициалы;

2. Заглавие статьи;

3. Название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Заглавие статьи должно быть в том виде, в каком оно дано в периодическом издании, без кавычек.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

По окончании практики студент должен получить отзыв о работе на практике. В отзыве должно быть отражено соответствие теоретической подготовки и полученным навыкам студента, уровню и характеру выполняемых работ в период производственной практики, а также отношение студента к ее прохождению.

По результатам прохождения практики студенты пишут отчет и представляют его на выпускающую кафедру. К отчету прилагается дневник практики, заверенный печатью предприятия (учреждения). После проверки и при положительном отзыве преподавателя кафедры студент обязан защитить отчет устно перед комиссией кафедры, которая оценивает отчет по 5-и бальной шкале, с учетом качества представленного отчета и ответов на вопросы членов комиссии по программе практики.

При подготовке доклада на защиту рекомендуется следующий порядок его изложения: значение темы, характеристика объекта исследования, цель и задачи работы, краткая организационно-экономическая характеристика объекта, основные вопросы, освещаемые в

работе, предлагаемые мероприятия их эффективность их внедрения, выводы и предложения по внедрении разработок в практику организации производства. Указать, что конкретно внесено (предложено) автором.

Для увеличения наглядности доклад должен сопровождаться показом презентации, сделанной в программе **PowerPoint**. На доклад отводится до 7 мин. Зачёт с оценкой проставляется в зачетной книжке студента преподавателем кафедры после успешной защиты отчета. Данные работы могут быть использованы при написании дипломной работы студентами.

По итогам защиты отчета студенту выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов,

близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета не допускается к обучению на следующем курсе.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Карта обеспечения учебно – методической литературой

| № п/п | Наименование | Наличие | | Год выпуска |
|---------------------|---|--------------|-------------|-------------|
| | | Издательство | Кол-во экз. | |
| Основная литература | | | | |
| 1. | Анискин, Юрий Петрович. Управление инвестициями: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / Ю. П. Анискин. - 3-е изд., | Омега-Л | 40 | 2007 |
| 2. | Бовин, Андрей Андреевич. Управление инновациями в организациях: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / А. А. Бовин, Л. Е. Чередникова, В. А. Якимович. - 2-е изд., | Омега-Л | 12 | 2008 |
| 3. | Гончаренко, Людмила Петровна. Менеджмент инвестиций и инноваций: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 080500 "Менеджмент" | КноРус | 10 | 2009 |
| 4. | Дубровин, Игорь Александрович. Организация и планирование производства на предприятиях: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / И. А. Дубровин. | КолосС. | 20 | 2008. |

| | | | | |
|---------------------------|--|---------|----|------|
| 5. | Зимин, Николай Егорович. Практикум по анализу и диагностике финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Е. Зимин, В. Н. Солопова. | КолосС | 10 | 2010 |
| 6. | Ивасенко, Анатолий Григорьевич. Разработка управленческих решений: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, Е.Н. Плотникова. - 2-е издание, переработанное и дополненное. | КноРус | 10 | 2010 |
| 7. | Карасева, Инна Михайловна. Финансовый менеджмент: учебное пособие по специализации "Менеджмент организации" / И. М. Карасева, М. А. Ревякина; под ред. Ю. П. Анискина. - 2-е изд., | Омега-Л | 14 | 2007 |
| 8. | Леонова, Людмила Александровна. Организация сельскохозяйственного производства: альбом наглядных пособий: учебное пособие для студентов сельскохозяйственных высших учебных заведений / Л. А. Леонова. | Лань | 35 | 2007 |
| 9. | Лукичева, Любовь Ивановна. Управление организацией: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / Л. И. Лукичева; под ред. Ю. П. Анискина. - 3-е изд., стер. | Омега-Л | 12 | 2007 |
| 10. | Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК: учебник для студентов высших учебных заведений по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии АПК" / Ю. Н. Шумаков [и др.]; под ред. Ю. Н. Шумакова. | КолосС | 24 | 2008 |
| 11. | Савицкая, Глафира Викентьевна. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности: учебное пособие / Г. В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. | Инфра-М | 10 | 2009 |
| Дополнительная литература | | | | |
| 1. | Аминов, Илья Исакович. Психология делового общения: учебное пособие / И. И. Аминов. - 4-е изд., стер. | Омега-Л | 11 | 2007 |
| 2. | Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080502 Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | ИНФРА-М | 6 | 2008 |
| 3. | Басовский, Леонид Ефимович. Финансовый менеджмент: учебник для студентов экономических вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" | ИНФРА-М | 32 | 2008 |

| | | | | |
|-----|---|------------------------|----|------|
| 4. | Герчикова, Ирина Никоновна. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (060000) / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. | ЮНИТИ | 5 | 2008 |
| 5. | Даянова, Галина Ивановна. Методическое пособие по нормированию труда и материальных ресурсов для планирования и прогнозирования отраслей животноводства Республики Саха (Якутия) со справочным материалом / Г. И. Даянова, Т. А. Никонова, Ф. Д. Халтанова. | ГНУ ЯНИИСХ РАСХН | 31 | 2008 |
| 6. | Королев, Юрий Борисович. Менеджмент в АПК: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по агроэкономическим специальностям / В. Д. Коротнев, Г. Н. Кочетова, Е. Н. Никифорова; под ред. Ю. Б. Королева. | Колос | 32 | 2000 |
| 7. | Личко, Клементий Павлович. Прогнозирование и планирование развития агропромышленного комплекса: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 060800 "Экономика и управление на предприятии АПК" | КолосС | 32 | 2007 |
| 8. | Мазур, Иван Иванович. Управление качеством: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Управление качеством" | Омега-Л | 20 | 2007 |
| 9. | Маркова, Вера Дмитриевна. Маркетинг менеджмент: учебное пособие | Омега-Л | 21 | 2007 |
| 10. | Организация сельскохозяйственного производства и менеджмент: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 110401.65 "Зоотехния" | КолосС | 15 | 2008 |
| 11. | Планирование на предприятии: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Е. Н. Симунин, В. М. Васильцова, Т. А. Симунина, В. С. Васильцов. - 3-е изд., перераб. и доп. | КноРус | 10 | 2008 |
| 12. | Пустынникова, Екатерина Васильевна. Основы менеджмента: учебное пособие по специальности "Управление персоналом" | КноРус | 10 | 2008 |

| | | | | |
|-----|--|---------|-----|------|
| 13. | Савицкая, Глафира Викентьевна. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий: учебник для студентов средних специальных учебных заведений, обучающихся по специальности 3100 "Сельское и рыбное хозяйство" | ИНФРА-М | 14 | 2008 |
| 14. | Сурин, Алексей Викторович. Инновационный менеджмент: учебник для вузов: учебник по специальности "Государственное и муниципальное управление" | ИНФРА-М | 15 | 2009 |
| 15. | Управление в АПК. Практикум: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по специальности 060800 "Экономика и управление на предприятии АПК" | Колос | 108 | 2004 |
| 16. | Управление качеством: учебник для вузов / [Е. И. Семенова [и др.]; под ред. Е. И. Семеновой. | КолосС | 40 | 2005 |
| 17. | Шеремет, Анатолий Данилович. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / А. Д. Шеремет. | РИОР | 10 | 2009 |

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://base.garant.ru/12112604/>, свободный - Загл. с экрана.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072//>, свободный - Загл. с экрана.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200/>, свободный. -Загл. с экрана.

4. Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы. Утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.mcx.ru/navigation/docfeeder/_show/145.htm, свободный. - Загл. с экрана.

5. Книги / Менеджмент / Инновационный менеджмент / С.Д. Ильенкова [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://exsolver.narod.ru/>

Books/Management/Innov__man/, свободный. - Загл. с экрана.

6. Современные проблемы науки и образования: электронный журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.science-education.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.

7. Соглашение по сельскому хозяйству [Электронный ресурс] / ВТО - Режим доступа: http://www.wto.ru/ru/content/documents/docs/___selhozru.doc, свободный. - Загл. с экрана.

8. Управление проектами. Информационно-аналитический журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pmmagazine.ru/about.asp>, свободный. - Загл. с экрана.

10. Федоров, Н.В. О мерах по обеспечению эффективности реализации Государственной программы [Электронный ресурс] / Н.В. Федоров /Минсельхоз России. - Режим доступа: http://www.mcx.ru/_news/news/show/6441.355.htm. - Загл. с экрана.

11. Интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации: <http://www.mcx.ru/>.

12. Интернет - портал Федеральной службы государственной статистики (Росстата): <http://www.gks.ru/>.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Защита отчетов о прохождении производственной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

Приложение 1
Образец оформления обложки дневника

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Якутская государственная сельскохозяйственная академия

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

в _____
(указать объект прохождения практики)

Студент: _____

Специальность, курс, группа: _____

Руководитель практики от академии:

указать Ф.И.О., ученую степень, звание, кафедру

Место практики: _____

Руководитель практики от организации: _____

*(указать Ф.И.О., наименование организации, занимаемую
должность)*

Сроки практики: с « » _____ 20 г.

по « » _____ 20 г.

Подпись студента _____

Подпись руководителя от предприятия _____

Печать

Якутск, 20 г.

**Содержание отзыва-характеристики
на работу студента за время производственной практики**

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, дата начала и окончания практики, должность, на которой стажировался практикант, Ф.И.О. руководителя практики.
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, дисциплинированность и др.)
4. Объем и характер выполненной работы на практике.
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень овладения теоретическими и практическими навыками в деятельности подразделений предприятия.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий, в улучшении деятельности подразделений предприятия.

Отзыв должен быть подписан руководителем предприятия или руководителем практики от предприятия.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Менеджмент»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В _____**

(указать объект прохождения практики)

Студент: _____

Специальность, курс, группа: _____

Руководитель практики от академии:

указать Ф.И.О., ученую степень, звание, кафедру

Место практики: _____

Руководитель практики от организации: _____

(указать Ф.И.О., наименование организации, занимаемую должность)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Подпись руководителя от предприятия _____
Печать

Якутск – 20__ г.

Образец оформления оценочного листа

Дата защиты: «___» _____ 20__ г.

Оценочный лист на отчет по практике

студента _____ группы _____

| Показатель | Баллы | Итог/ прим. |
|---|-------------------------|----------------|
| <u>Общее оформление:</u> | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| • объем работы (24-40 стр.) | 1 2 3 4 5 | |
| • шрифт (Times New Roman, 14, полуторный) | 1 2 3 4 5 | |
| • поля (сверху и снизу 2см., слева 3см., справа 1см) | 1 2 3 4 5 | |
| • нумерация таблиц и рисунков | 1 2 3 4 5 | |
| Титульный лист (оформление) | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| Оглавление (оформление и структура) | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| Введение | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| • актуальность | 1 2 3 4 5 | |
| • объект и предмет | 1 2 3 4 5 | |
| • цель и задачи | 1 2 3 4 5 | |
| Содержание 1 главы | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| Содержание 2 главы | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| • организационно-правовая характеристика предприятия | 1 2 3 4 5 | |
| Описание основных результатов анализа практики управления по рассматриваемой теме | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| Заключение | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| Список литературы | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| • оформление | 1 2 3 4 5 | |
| • количество | 1 2 3 4 5 | |
| Ссылки на источники | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| • наличие сносок в тексте | 1 2 3 4 5 | |
| • правильность оформления | 1 2 3 4 5 | |
| Доклад на защите | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| • время (5 мин.) | 1 2 3 4 5 | |
| • содержание доклада: | | |
| • актуальность, объект, предмет, цели и задачи | 1 2 3 4 5 | |
| • результаты проведенного анализа | 1 2 3 4 5 | |
| • рекомендации | 1 2 3 4 5 | |
| Ответы на вопросы | <u>1 2 3 4 5</u> | |
| _____ | 1 2 3 4 5 | |
| _____ | 1 2 3 4 5 | |
| _____ | 1 2 3 4 5 | |
| ОБЩАЯ ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | <u>1 2 3 4 5</u> | |

Научный руководитель:_____
Инициалы, фамилия

Введение

Глава 1. Организационно-экономическая характеристика объекта практики

- 1.1. Местоположение, организационно-правовая форма и основные виды деятельности предприятия (организации)
- 1.2. Ресурсы предприятия и эффективность их использования
- 1.3. Финансово-экономические результаты деятельности предприятия*

Глава 2. Управление персоналом предприятия (организации)

- 2.1. Организационная структура управления персоналом
- 2.2. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами
- 2.3. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

**Для студентов, прошедших практику в государственных и муниципальных учреждениях и организациях: 1.3. Структура бюджета объекта практики*

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РЕСУРСЫ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

Таблица 1 – Структура и динамика
основных фондов _____
 (наименование предприятия, организации, учреждения)
за 20__ -20__ . годы

| Группы основных фондов | 1-й год тыс. руб. | 2-й год тыс. руб. | 3-й год тыс. руб. | Структура, % | | | Динамика | |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|---------|---------|--------------|---|
| | | | | 1-й год | 2-й год | 3-й год | тыс. руб. | % |
| 1. Здания | | | | | | | | |
| 2. Сооружения | | | | | | | | |
| 3. Передаточные устройства | | | | | | | | |
| 4. Машины и оборудование | | | | | | | | |
| 5. Транспортные средства | | | | | | | | |
| 6. Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь | | | | | | | | |
| 7. Другие виды основных фондов | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |
| В том числе: | | | | | | | | |
| а) активная часть | | | | | | | | |
| б) пассивная часть | | | | | | | | |

**Таблица 2 – Анализ эффективности использования
основных фондов**

(наименование предприятия, организации, учреждения)

за 20__ - 20__ годы

| Показатели | 1-й год | 2-й год | 3-й год | Отклонение | | Среднегод овой темп роста |
|---|---------|---------|---------|--------------------|--------------------|---------------------------------|
| | | | | 2-й год от 1-го | 3-й год от 2-го | |
| Объем выпуска продукции, тыс. руб. | | | | | | |
| Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб. в том числе: активной части | | | | | | |
| Балансовая прибыль предприятия, тыс. руб. | | | | | | |
| Фондоотдача, руб.: основных производственных фондов активной части | | | | | | |
| Фондоёмкость, руб. | | | | | | |
| Фондорентабельность, % | | | | | | |

Таблица 3 - Структура и динамика оборотных средств

(наименование предприятия, организации, учреждения)

за 20__ - 20__ . годы

| Группы оборотных средств | 1-й год тыс. руб. | 2-й год тыс. руб. | 3-й год тыс. руб. | Структура, % | | | Динамика | |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|---------|---------|--------------|---|
| | | | | 1-й год | 2-й год | 3-й год | тыс. руб. | % |
| 1. Запасы | | | | | | | | |
| 2. Затраты на незавершенном производстве | | | | | | | | |
| 3. Расходы будущих периодов | | | | | | | | |
| 4. Готовая продукция | | | | | | | | |
| 5. Товары отгруженные | | | | | | | | |
| 6. Налог на добавленную стоимость | | | | | | | | |
| 7. Дебиторская задолженность | | | | | | | | |
| 8. Краткосрочные финансовые вложения | | | | | | | | |
| 9. Денежные средства | | | | | | | | |
| 10. Прочие оборотные активы | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

Таблица 4 – Анализ оборачиваемости оборотных средств

(наименование предприятия, организации, учреждения)

за 20__ -20__ . годы

| Показатели | 1-й год | 2-й год | 3-й год | Отклонение | | Средне- годовой темп роста |
|--|---------|---------|---------|--------------------|--------------------|----------------------------------|
| | | | | 2-й год от 1-го | 3-й год от 2-го | |
| Выручка от реализации продукции, тыс. руб. | | | | | | |
| Средний остаток оборотных средств, тыс. руб. | | | | | | |
| Коэффициент оборачиваемости | | | | | | |
| Продолжительность одного оборота, дни | | | | | | |

Таблица 5- Структура и динамика численности персонала

(наименование предприятия, организации, учреждения)

за 20__ -20__ . годы

| Категории персонала | 1-й год тыс. руб. | 2-й год тыс. руб. | 3-й год тыс. руб. | Структура, % | | | Динамика | |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|---------|---------|--------------|---|
| | | | | 1-й год | 2-й год | 3-й год | тыс. руб. | % |
| 1. Основные рабочие | | | | | | | | |
| 2. Вспомогательные рабочие | | | | | | | | |
| ИТОГО рабочих | | | | | | | | |
| 1. Руководители | | | | | | | | |
| 2. Специалисты | | | | | | | | |
| 3. Служащие | | | | | | | | |
| ИТОГО служащих | | | | | | | | |
| ВСЕГО промышленно- производственный персонал | | | | | | | | |

ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Наименование и месторасположение предприятия, транспортные связи, потребители сельскохозяйственной продукции и базы снабжения.
2. Природно-климатические условия зоны расположения предприятия (направления господствующих ветров, среднемесячная температура воздуха и влажность, среднемесячное и годовое количество осадков, средняя продолжительность безморозного периода).
3. Организационная структура сельскохозяйственного предприятия: наличие отделений, цехов, подразделений, их состав.
4. Размеры и специализация сельскохозяйственного предприятия.
5. Производственные и экономические показатели отрасли растениеводства.
6. Производственные и экономические показатели отрасли животноводства.
7. Техническая оснащенность сельскохозяйственного предприятия и экономические показатели использования техники.
8. Общие выводы об уровне экономического развития хозяйства.

Ниже приводятся примерные макеты таблиц, которые рекомендуются при выполнении данного раздела. Каждая таблица сопровождается выводами. В дополнение к таблицам можно построить график, диаграмму, а также использовать другие приемы наглядного отображения цифрового материала.

Таблица 1 - Структура землепользования

| Вид угодий | Базисный год | | Отчетный год | |
|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | Площадь, га. | Структура, % | Площадь, га. | Структура, % |
| Общая земельная площадь | | 100 | | 100 |
| Сельскохозяйственные угодья | | | | |
| в том числе | | | | |
| пашня | | | | |
| сенокосы | | | | |
| пастбища | | | | |

Таблица 2 - Показатели эффективности использования земли

| Показатели | Базисный год | Отчетный год | Увеличение (+), уменьшение (-) к базисному году | Рост по отношению к базисному году, % |
|--|--------------|--------------|---|---|
| Производство на 100 га сельхозугодий: | | | | |
| валовой продукции, руб. | | | | |
| чистого дохода, руб. | | | | |
| прибыли, руб. | | | | |
| молока, ц | | | | |
| мяса, ц | | | | |
| Урожайность зерновых, га | | | | |

Таблица 3 - Размеры производства _____
(наименование предприятия)

| Показатели | Ед. изм. | 20 __г | 20 __г | 20 __г | Отчетный год к базисному, % |
|---|-----------|--------|--------|--------|--------------------------------|
| Объем валовой продукции | тыс. руб. | | | | |
| Объем товарной продукции | тыс. руб. | | | | |
| Среднегодовая стоимость основных средств производства с.-х. назначения | тыс. руб. | | | | |
| Среднесписочная численность работников | чел | | | | |
| Общая земельная площадь | га | | | | |
| в том числе | | | | | |
| с.-х. угодий | га | | | | |
| пашни | га | | | | |
| Общая посевная площадь | га | | | | |
| Условное поголовье скота | гол | | | | |
| Выполнено тракторных работ | у.э.га | | | | |
| Количество автомашин | шт | | | | |

Таблица 4 - Размер и структура товарной сельскохозяйственной продукции

| Показатели | 20 __ г. | | 20 __ г. | | 20 __ г. | |
|---|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|
| | Выручка, тыс. руб. | Структура, % | Выручка, тыс. руб. | Структура, % | Выручка, тыс. руб. | Структура, % |
| Растениеводство - всего | | | | | | |
| в том числе | | | | | | |
| зерновые | | | | | | |
| картофель | | | | | | |
| овощи | | | | | | |
| и т.д. | | | | | | |
| Животноводство - всего | | | | | | |
| в том числе | | | | | | |
| молоко и молочная продукция | | | | | | |
| мясо | | | | | | |
| и т.д. | | | | | | |
| Итого по сельскохозяйственному производству | | | | | | |

**Таблица 5 - Производственно- экономические показатели производства
основных видов продукции растениеводства**

| Показатели | Ед. изм. | Наименование культуры | | |
|------------------------------------|----------|-----------------------|-------|-------|
| | | 20__г | 20__г | 20__г |
| Посевная площадь | га | | | |
| Посевная площадь | % | | | |
| Урожайность с 1 га | ц | | | |
| Валовая продукция | ц | | | |
| Товарная продукция | ц | | | |
| Товарность | % | | | |
| Производственная себестоимость 1 ц | руб. | | | |
| Реализационная цена за 1 ц | руб. | | | |
| Коммерческая себестоимость 1 ц | руб. | | | |
| Прибыль от реализации 1 ц | руб. | | | |
| Уровень рентабельности | % | | | |
| Затраты труда на 1 ц | чел.-ч | | | |

**Таблица 6 - Производственно- экономические показатели производства
основных видов продукции животноводства**

| Показатели | Ед. изм. | Наименование продукции | | |
|---|----------|------------------------|-------|-------|
| | | 20__г | 20__г | 20__г |
| Поголовье скота на конец года | гол | | | |
| Продуктивность | г, кг | | | |
| Валовая продукция | ц | | | |
| Товарная продукция | ц | | | |
| Товарность | % | | | |
| Производственная себестоимость 1 ц. | руб. | | | |
| Реализационная цена за 1 ц. | руб. | | | |
| Коммерческая себестоимость 1 ц | руб. | | | |
| Прибыль от реализации 1 ц | руб. | | | |
| Уровень рентабельности | % | | | |
| Затраты труда на 1 ц. | чел.-час | | | |
| Расход кормов на 1 ц | к.ед. | | | |
| Произведено продукции на 100 га с.-.х. угодий | | | | |

Таблица 7 - Структура себестоимости основной культуры

| Статья затрат | 20 __г | | | 20 __г | | | 20 __г | | |
|--|-----------------|--------------|-------------|-----------------|--------------|-------------|-----------------|--------------|-------------|
| | Всего, тыс. руб | На 1 ц, руб. | Структура % | Всего, тыс. руб | На 1 ц, руб. | Структура % | Всего, тыс. руб | На 1 ц, руб. | Структура % |
| Оплата труда | | | | | | | | | |
| Отчисления на социальные нужды | | | | | | | | | |
| Семена и посадочный материал | | | | | | | | | |
| Средства защиты растений | | | | | | | | | |
| Работы и услуги | | | | | | | | | |
| Затраты на содержание основных средств | | | | | | | | | |
| Затраты по организации производства и управлению | | | | | | | | | |
| Прочие | | | | | | | | | |
| Итого | | | 100 | | | 100 | | | 100 |

Таблица 8 – Структура себестоимость продукции животноводства

| Статьи затрат | 20 __г | | | 20 __г | | | 20 __г | | |
|--|------------------|--------------|-------------|------------------|--------------|-------------|------------------|--------------|-------------|
| | Всего, тыс. руб. | На 1 ц, руб. | Структура % | Всего, тыс. руб. | На 1 ц, руб. | Структура % | Всего, тыс. руб. | На 1 ц, руб. | Структура % |
| Оплата труда | | | | | | | | | |
| Отчисления на социальные нужды | | | | | | | | | |
| Корма | | | | | | | | | |
| Средства защиты животных | | | | | | | | | |
| Работы и услуги | | | | | | | | | |
| Затраты на содержание основных средств | | | | | | | | | |
| Затраты по организации производства и управлению | | | | | | | | | |
| Прочие | | | | | | | | | |
| Итого | | | 100 | | | 100 | | | 100 |

Таблица 9 - Размер и структура основных средств

| Показатели | 20__г | | 20__г | | 20__г | |
|---|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| | Сумма тыс. руб. | Структура, % | Сумма тыс. руб. | Структура, % | Сумма тыс. руб. | Структура, % |
| Среднегодовая стоимость производственных основных средств основной деятельности | | | | | | |
| Среднегодовая стоимость производственных основных средств других отраслей | | | | | | |
| Среднегодовая стоимость непроизводственных основных средств | | | | | | |
| Всего основных средств | | 100 | | 100 | | 100 |

Таблица 10 - Показатели технической оснащенности предприятия

| Показатели | Ед.изм | 20__г | 20__г | 20__г | Отчетный год к базисному, % |
|--|--------|-------|-------|-------|-----------------------------|
| Фондовооруженность | руб. | | | | |
| Фондообеспеченность | руб. | | | | |
| Энерговооруженность | кВт | | | | |
| Энергообеспеченность | кВт | | | | |
| Обеспеченность тракторами (наличие условных тракторов на 100 га пашни) | шт. | | | | |

Таблица 11 – Среднесписочный, состав, структура трудовых ресурсов, обеспеченность предприятия рабочей силой

| <i>Показатели</i> | 20__г | | 20__г | | 20__г | | Отклонение, % | |
|---|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|------------------|--------------------|
| | Количество, чел | структура % | Количество, чел | структура % | Количество, чел | структура % | к базисному году | к предыдущему году |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Рабочие постоянные | | | | | | | | |
| Рабочие сезонные и временные | | | | | | | | |
| Руководители и специалисты | | | | | | | | |
| Служащие | | | | | | | | |
| Младший обслуживающий персонал | | | | | | | | |
| Итого в с.-х. производстве | | | | | | | | |
| Работники в подсобном промышленном производстве | | | | | | | | |
| Работники по другим видам деятельности | | | | | | | | |
| Всего | | 100 | | 100 | | 100 | | |
| Из общей численности постоянных, сезонных и временных рабочих: | | | | | | | | |
| трактористы-машинисты | | | | | | | | |
| шоферы | | | | | | | | |
| рабочие на работах в растениеводстве | | | | | | | | |
| Рабочие в животноводстве - всего | | | | | | | | |
| в том числе | | | | | | | | |
| рабочие обслуживающие крупный рогатый скот | | | | | | | | |
| - из них доярок | | | | | | | | |
| рабочие обслуживающие свиней | | | | | | | | |
| рабочие обслуживающие лошадей | | | | | | | | |
| рабочие обслуживающие оленей | | | | | | | | |
| Приходится на 1 работника основного производства с.-х. угодий, га | | | | | | | | |
| Приходится трактористов на 1 трактор, чел. | | | | | | | | |
| Закреплено коров за дояркой, гол | | | | | | | | |

Таблица 12 - Основные показатели деятельности предприятия

| Показатели | Ед. изм. | 20__г. | 20__г. | 20__г. | Отчетный год к базисному, % |
|--|----------|--------|--------|--------|-----------------------------|
| Произведено валовой продукции на 1 среднегодового работника | Руб. | | | | |
| Произведено валовой продукции на 1 чел-ч, всего по хозяйству | Руб. | | | | |
| в том числе | | | | | |
| в растениеводстве | Руб. | | | | |
| в животноводстве | Руб. | | | | |
| Фондоотдача | Руб. | | | | |
| Фондоёмкость | Руб. | | | | |
| Прибыль всего | Руб. | | | | |
| Прибыль на 1 га с.-х. угодий | Руб. | | | | |
| Прибыль на 1 среднегодового работника | Руб. | | | | |
| Уровень рентабельности | % | | | | |

Ноговицына Агафия Николаевна

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 080200 «Менеджмент»

Профиль подготовки: Производственный менеджмент

Квалификация выпускника: Бакалавр

Компьютерный набор и верстка:
Ответственный за выпуск:

А.Н.Ноговицына
А.Н.Ноговицына

Подписано в печать 16.05.2013 г.
Бумага офисная. Формат 60×84/16
Гарнитура Times New Roman
Усл. печ. л. 3,1 Тираж 100 экз. Заказ № _____

Отпечатано на ризографе
отдела автоматизации
научной библиотеки
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Якутская государственная
сельскохозяйственная академия»
677007, Якутск, Красильникова 15