

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

 В.Ю.Шутилин

12.02 2020 г.

Регистрационный № УД 07-20 /уч

ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

для специальности:

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»;

специализации:

1-25.01 07 15 «Экономика и управление на предприятии АПК»

2019 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Корбут Л.В., заведующий кафедрой экономики и управления предприятиями АПК учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

Маркусенко Н.М., доцент кафедры экономики и управления предприятиями АПК учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

Мозоль А.В., доцент кафедры экономики и управления предприятиями АПК учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

Гец А.А., ассистент кафедры экономики и управления предприятиями АПК учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики и управления предприятиями АПК учреждения образования «Белорусский государственный университет»
(протокол № 6 от 28.11.2019 г.)

Советом факультета экономики и менеджмента учреждения образования «Белорусский государственный университет»
(протокол № 4 от 18.12.2019 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики БГЭУ  А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
2.	Содержание практики	6
3.	Информационно-методическая часть	9
3.1.	Порядок составления, оформления и защиты отчета студентом	10
3.2.	Обязанности студента-практиканта	11
	ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. Пояснительная записка

Преддипломная практика студентов УО «Белорусский государственный экономический университет» является важнейшей составной частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-25 01 07 специализации 1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятиях АПК» и занимает важное место в подготовке профессионально грамотных и квалифицированных специалистов различных звеньев производства и управления.

Преддипломная практика должна закрепить теоретические знания, полученные в университете, выработать практические навыки по обоснованию, подготовке и принятию управленческих решений, организации процесса выполнения принимаемых решений, поиску наиболее эффективных форм и методов организации производства.

Данная программа разработана на основе документов:

1. Образовательный стандарт специальности «Экономика и управление на предприятии» специализации «Экономика и управление на предприятии АПК» РД РБ 02100.5.117-98;

2. Кодекса Республики Беларусь об образовании, утвержденного 13.01.2011г. 3243-3 (в ред. Закон Республики Беларусь от 26.05.2012 г. № 376-3);

3. Положение о производственной практике студентов, курсантов слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860 (в ред. Постановления Совмина от 04.08.2011 г. № 1049);

4. Положение о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденного приказом ректора БГЭУ № 993-А от 27.09.2018 г.

В соответствии с базовым и рабочим учебными планами по специальности 1-25 01 07 специализации 1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятиях АПК», преддипломная практика проводится для студентов дневной формы обучения продолжительностью 8 недель (320 часов) на 4 курсе (8-й семестр) и 4 недели – на 4 курсе заочной формы обучения в организациях по профилю специальности.

Цель и задачи преддипломной практики студентов

Целью преддипломной практики является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных при изучении общенаучных и специальных дисциплин, обучение их практическим навыкам, а также подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

1. Изучение практики реализации аграрной политики белорусского государства в конкретных производственных условиях.

2. Закрепление теоретических знаний, полученных студентом в университете по общенаучным и специальным дисциплинам.

3. Приобретение практических навыков экономической работы на сельскохозяйственных, агропромышленных и перерабатывающих организациях и институциональных структурах АПК и накопление опыта самостоятельной работы.

4. Сбор, систематизация, обработка и анализ фактической, нормативно-плановой и иной информации, необходимой для написания дипломной работы.

5. Проведение аналитических, экспериментальных и расчетно-конструктивных исследований в базовой организации, необходимых для выполнения научной и дипломной работы.

6. Усвоение студентом опыта работы организации – базы практики, составление и реализации производственных заданий и программ, планов, стратегий и прогнозов социально-экономического развития организации, анализ и контроль результатов ее работы.

7. Содействие базовой организации в ее реформировании и поиску резервов роста экономической эффективности производства, повышение ее конкурентоспособности.

8. Закрепление студентом практических навыков проведения научных исследований, выполнение прикладных разработок конкретных производственных ситуаций и управленческих решений.

Организация проведения практики

Календарные сроки проведения преддипломной практики для студентов очной формы обучения устанавливаются приказом ректора Белорусского государственного экономического университета в соответствии с учебным планом.

В качестве места прохождения практики могут выступать, в первую очередь, сельскохозяйственные и агропромышленные организации отечественного АПК, соответствующие профилю специальности 1-25.01.07 специализации 1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятиях АПК» и предусмотренные образовательным стандартом специальности.

Место практики студентом может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае студент предоставляет на кафедру гарантийное письмо (договор) соответствующей организации с согласием принять его на практику и создать необходимые условия ее прохождения.

Организации, используемые в качестве баз практики, должны соответствовать следующим требованиям:

1. иметь рабочие места, необходимые для выполнения настоящей программы;

2. располагать высококвалифицированными специалистами экономического профиля для обеспечения руководства практикой со стороны базовой организации;

3. обеспечивать беспрепятственный доступ практикантов к экономической конфиденциальной информации;

4. предоставлять техническую, нормативную и инструктивно-методическую документацию, необходимую для выполнения программы практики.

В качестве баз практики используются, как правило, организации, системы Минсельхозпрода Республики Беларусь.

Кроме их в качестве базовых могут быть сельскохозяйственные организации других министерств и ведомств, имеющие отношение к агропромышленной сфере.

Руководство практикой осуществляет закрепленный преподаватель кафедры экономики и управления предприятиями АПК, который направляет и контролирует работу студентов, оказывает им методическую и консультативную помощь. К началу практики кафедра организует заключение договора с базовой организацией об условиях прохождения практики.

Ответственный по кафедре за работу с группами студентов-практикантов: знакомит их с целями, задачами и программой преддипломной практики, выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации производственной практики, информирует кафедру о ходе и результатах практики.

Руководитель практики от кафедры периодически посещает базовое предприятие для управления и контроля за ее ходом, для организации творческих связей с руководством предприятия.

Руководство практикой от предприятия осуществляет высококвалифицированный специалист того структурного подразделения организации, где студент проходит практику. Он обеспечивает нормальные условия для прохождения практики студентов в соответствии с программой практики, содействует подбору необходимых материалов по выполнению программы практики и индивидуального задания, по сбору информации для дальнейшего ее использования при написании дипломной работы, привлекает студентов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива, проверяет ведение студентами дневников, проверяет и подписывает отчеты студентов по практике и дневники, составляет краткий отзыв о работе и характеристику, заверенную печатью.

2. Содержание практики

Программа практики состоит из двух разделов. *Первый раздел* содержит вопросы, которые студент должен изучить и отразить в отчете (общая часть программы). *Второй раздел* содержит вопросы, изучение и отражение которых осуществляется студентами по выбору (индивидуальная часть программы зависит от темы дипломной работы). Общая часть программы отражает следующие задачи:

1. ознакомление со структурой и функциями организации – базы практики, изучение показателей, отражающих результаты деятельности, проблемы и перспективы ее развития;

2. изучение взаимодействия организации – базы практики с другими организациями;

3. подробное изучение структуры и функций основных структурных подразделений базового предприятия;

4. проведение анализа информационного обеспечения управления организации – базы практики;

5. изучение процесса подготовки и выработки предложений по совершенствованию деятельности организации, методов обоснования и принятия управленческих решений.

Индивидуальные задачи (блоки), изучаемые и осваиваемые в ходе прохождения преддипломной практики по специальности, определяются руководителем преддипломной практики и направлены на сбор, обобщение и анализ информации, необходимой для подготовки всех трех глав дипломной работы.

Студент должен:

– прибыть на место прохождения практики и представиться руководству предприятия;

– пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов и условиям работы по месту практики;

– согласовать с руководителем практики от базовой организации, календарный график прохождения практики.

– ознакомиться с трудовым коллективом и этапами становления и развития данной организации;

– изучить нормативные правовые акты, на основании которых осуществляет деятельность организация, выявить цели и задачи этой деятельности, а также роль данной организации в соответствующей отрасли экономики;

– определить тип её организационной структуры и системы управления;

– овладеть системой межотраслевых интеграционных связей базовой организации;

– собрать и обработать экономическую информацию о результатах функциональной деятельности базовой организации за последние 3 года;

Программа практики предполагает выполнение следующих мероприятий:

– снятие копии годового отчета базовой организации за последний год и ее включение в качестве Приложения к заключительному отчету студента о практике;

– составление аналитических таблиц, графиков и рисунков по материалам плановых и отчетных документов базового предприятия;

– постановка и решение экономико-математических задач на компьютерной технике базового предприятия, либо кафедральных ПЭВМ;

– проведение студентом аналитически-экспериментальных и расчетно-конструктивных исследований по программе выполнения дипломной работы

– оказание помощи базовому предприятию: в поиске и освоении резервов роста экономической эффективности производства; в реформаторских преобразованиях, реструктуризации отраслей и видов деятельности; развитии интеграционных связей с другими партнерами в рамках регионального АПК;

- проведение хронологических наблюдений, фотографии рабочего дня основных работников и изыскание резервов экономии и роста производительности труда;
- защита отчета на кафедральной комиссии с передачей кафедре документации на хранение.

Оформление отчетных материалов по результатам практики и их представление на кафедру предполагает:

– литературное оформление заключительного отчета о преддипломной практике, его визирование руководством базовой организации, рецензирование руководителем практики от кафедры, представление на кафедру для последующей защиты;

– оформление и представление на кафедру дневника и других материалов (копии годового отчета, бизнес-плана и др.);

– завершение расчетно-конструктивных исследований (включая решение задач на ПЭВМ), назначенных для дипломной работы;

– получение от кафедрального руководителя заключения о качестве и оценке представленного письменного отчета о соответствии базовой организации предъявляемым требованиям.

Студент должен оформить отчет в соответствии со следующими требованиями:

– Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (см. Приложение 1).

– Объем отчета должен составлять 30–40 страниц, набранных в любом текстовом редакторе (желательно – MS Word) через 1,5 межстрочных интервала, или 40–50 страниц рукописного текста.

– Текст отчета пишется четко и разборчиво на одной стороне стандартного листа (формат А4) и в случае необходимости снабжается таблицами, схемами, диаграммами, списком использованных источников, приложениями, оформленными в соответствии с СТП 20-03-2004 «Общие требования, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ и магистерских диссертаций».

Последовательность и выполнение этапов преддипломной практики конкретизируются руководителем практики от организации – базы практики при составлении календарного плана практики.

Индивидуальные задания

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание индивидуального задания учитывает тему дипломной работы, конкретные условия и возможности организации, отвечает потребностям производства и одновременно соответствует целям и задачам учебного процесса.

Задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов, предусматривая элементы научного исследования, творческие задачи

по специальности 1-25.01.07 специализации 1-25.01.07.15 «Экономика и управление на предприятиях АПК» и участие студентов в разработке соответствующих документов (программ, прогнозов, планов).

Индивидуальное задание практиканту включает:

- развернутый план-программу исследований по дипломной работе;
- изучение и анализ информации о результатах работы базового предприятия для написания и защиты отчета о практике;
- приобретение навыков и практики в области экономико-управленческой деятельности организации, профессиональной деятельности экономической службы;
- участие практиканта в идеологической и общественно-воспитательной работе в трудовом коллективе.

В индивидуальном задании и графике прохождения преддипломной практики может быть предусмотрено часть календарного времени на посещение смежных перерабатывающих и агросервисных организаций с целью изучения межотраслевых связей и сбора соответствующей информации.

3. Информационно-методическая часть

Календарный график по содержанию и срокам отдельных этапов составляется руководителем практики от базовой организации и согласовывается с руководителем практики от кафедры. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены студентами за весь период прохождения практики, с указанием сроков их выполнения.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом (ТК) Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 114 ТК) и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 112 ТК).

Время, отведенное на практику, распределяется приблизительно следующим образом: на практику и выполнение индивидуальных заданий – 85%, на лекции, экскурсии – 10%, на итоговую конференцию и сдачу зачета по практике – 5%.

3.1 Порядок составления, оформления и защиты отчета

Во время практики студенты ведут рабочие дневники, куда ежедневно заносятся все работы по выполнению календарного графика. Записи в дневнике используются при составлении отчета.

Ведение дневника и оформление отчета студентами осуществляется ежедневно.

Практика завершается составлением и защитой студентом отчета о практике.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ в соответствии с разработанным индивидуальным планом. Он должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные про-

граммой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался студентом-практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами, научной и учебной литературой или компьютерной базой данных он пользовался.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах, он должен включать в себя титульный лист, содержание и указатель схем, таблиц и документов, приведенных в приложениях. Отчет сдается в папке или может быть выполнен в переплете.

Дневник о прохождении практики должен быть заполнен в соответствии с требованиями. Подписи руководителя практики от места практики должны быть подтверждены печатями. Дневник подшивается к отчету сразу после титульного листа.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Сбор и анализ экономических показателей в динамике рекомендуется осуществлять за отчетный и планируемый год включительно, выявляя и объясняя тенденции изменения показателей, представляя их в сопоставимых значениях (если необходимо, следует выполнять соответствующие расчеты).

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Защита отчетов по прохождению практики проводится в установленные кафедрой экономики и управления предприятиями АПК сроки при наличии положительной характеристики и отзыва научных руководителей базовой организации и кафедры.

При защите отчета студент должен показать глубокие знания по всем вопросам, предусмотренным программой. Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по 10-бальной системе.

При получении неудовлетворительной оценки на защите, отрицательных отзывов студент направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета. В противном случае студент не допускается к учебному процессу и может быть отчислен за невыполнение учебного плана.

3.2 Обязанности студента-практиканта

1. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения, с утвержденной темой дипломной работы.

2. До выезда на практику студент обязан:

- а) получить и изучить рабочую программу практики (график проведения практики);
- б) по согласованию с руководителем практики от кафедры выбрать тему индивидуальной части программы практики, обусловленную направлением дипломного исследования;
- б) получить дневник практики и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- в) явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- г) иметь при себе паспорт.

3. В период прохождения практики студент обязан:

- а) своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- б) явиться к руководителю практики от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- в) выполнять действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;
- г) выполнять все указания руководителей практики от кафедры и базы практики; а также задания, предусмотренные программой практики;
- д) вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (необходимые данные о сроках и характере выполненных работ, темах лекций, инструктажах и т.д.), осуществлять сбор фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- е) участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- ж) оказывать практическую помощь базовой организации по изысканию и использованию резервов производства.
- з) сообщать руководителю о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- и) проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для последующей подготовки дипломной работы;
- к) составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от базовой организации;
- л) в период прохождения практики студент может занимать платную экономическую должность при условии успешного выполнения настоящей программы.

4. По окончании прохождения практики студент обязан:

- а) сдать пропуск, литературу и имущество, полученные на базе практики во временное пользование;
- б) получить от руководителя практики по месту ее прохождения характеристику-отзыв о своей работе, заверенную печатью;

- в) в установленный срок прибыть на кафедру, защитить в установленные кафедрой сроки отчет перед комиссией;
- г) в течение двух недель после окончания практики представить в бухгалтерию университета все документы, необходимые для получения суточных и проездных (в случаях, когда студенты обучаются за счет бюджетных средств).

Зав. кафедрой
экономики и управления
предприятиями АПК

Л.В. Корбут

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления предприятиями АПК

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной преддипломной практики

В _____

(наименование организации)

Студент(ка)
4 курса факультета
менеджмента, гр. ДКА-1

А.И. Петров

Руководитель от базы практики

М.П.

Л.А. Иванова

Руководитель практики
от университета

С.Н. Воронов

Минск 202__

**Примерный перечень разделов отчета
о производственной (преддипломной) практике студентов
4 курса ДФО специализации ЭУП АПК
на базе сельскохозяйственной организации**

Ориентировочные разделы отчета	Изучаемые и освещаемые в разделах вопросы
1. Общая характеристика базовой организации	1.1. Название, профиль и местоположение организации 1.2. Отраслевая структура и специализация организации 1.3. Уровень экономического развития организации 1.4. Роль и место организации в рыночной среде 1.5. Социальное развитие коллектива 1.6. Система государственного и отраслевого управления организацией
2. Производственно-экономический потенциал базовой организации	2.1. Земельные ресурсы организации, их характеристика, структура и эффективность использования 2.2. Основные фонды организации, их состав, динамика и структура основных фондов, их воспроизводство и эффективность использования 2.3.оборотные средства организации, их состав и структура, обеспеченность и эффективность использования 2.4. Трудовые ресурсы организации, их потенциал, обеспеченность и эффективность использования
3. Экономика инновационной деятельности в организации	3.1. Программы внедрения достижений научно-технического прогресса и их эффективность 3.2. Уровень механизации важнейших производственных процессов в растениеводстве и животноводстве. 3.3. Экономика формирования и использования энергоресурсов и электрификация производства 3.4. Машинотракторный парк организации и эффективность его использования 3.5. Автомобильный парк организации и эффективность его использования 3.6. Здания и сооружения организации и экономика их использования
4. Экономика отраслей растениеводства в базовой организации	4.1. Отраслевая структура и специализация растениеводства в организации 4.2. Экономика и управление производством и реализацией зерна в организации 4.3. Экономика и управление производством и реализацией картофеля в организации 4.4. Экономика и управление производством и реали-

	<p>зацией продукции льна-долгунца в организации</p> <p>4.5. Экономика и управление производством и реализацией фабричной сахарной свеклы в организации</p> <p>4.6. Экономика и управление производством и реализацией плодоовощной продукции в организации</p> <p>4.7. Экономика и управление производством и использованием кормов в организации</p>
5. Экономика отраслей животноводства в базовой организации	<p>5.1. Отраслевая структура и специализация в животноводстве в организации</p> <p>5.2. Экономика и управление производством и реализацией продукции спиртоводства</p> <p>5.3. Экономика и управление производством и реализацией продукции свиноводства в организации</p> <p>5.4. Экономика и управление производством, переработкой и реализацией продукции птицеводства в организации</p> <p>5.5. Экономика и управление производством, переработкой и реализацией продукции мелких отраслей животноводства (пчеловодства, кролиководства, рыбоводства и др.)</p>
6. Экономика подсобных промышленных предприятий и цехов в базовой организации	<p>6.1. Отраслевая структура и специализация подсобных промышленных предприятий (цехов) вспомогательных и обслуживающих производств в организации</p> <p>6.2. Экономика и управление перерабатывающими предприятиями (цехами) в организации</p> <p>6.3. Экономика и управление жилищно-коммунальным хозяйством в организации</p> <p>6.4. Экономика и управление ремонтно-строительным сервисом в организации</p> <p>6.5. Экономика и управление топливно-энергетическим хозяйством в организации</p>
7. Система бизнес-планирования в базовой организации	<p>7.1. Общая характеристика и механизм бизнес-планирования в организации</p> <p>7.2. Структура и содержание перспективного бизнес-плана и механизм его разработки в организации</p> <p>7.3. Структура и содержание годового бизнес-плана организации и механизм его разработки</p> <p>7.4. Система текущего (оперативного) планирования и структура календарно-производственных планов организации</p>
8. Менеджмент и маркетинг в базовой организации	<p>8.1. Функционально-отраслевая структура управления в организации</p> <p>8.2. Системы управления и их эффективность в организации</p> <p>8.3. Управленческие кадры организации и их характе-</p>

	<p>ристика</p> <p>8.4. Менеджмент и маркетинг в организации</p> <p>8.5. Система государственного и хозяйственного управления базовой организацией</p> <p>8.6. Маркетинговая деятельность организации</p> <p>8.7. Товаропроводящая сеть и эффективность ее функционирования</p>
--	--

Примерный перечень
разделов отчета о производственной (преддипломной) практике студентов
4 курса ДФО специализации ЭУП АПК
на перерабатывающем промышленном предприятии
или животноводческом комплексе

№ п/п	Ориентировочный перечень разделов отчета	Вопросы, изучаемые практикантами и освещаемые в разделе отчета
1.	Общая информация о предприятии (комплекса) и его специализация	1.1. Название, местоположение и природно-экономические условия функционирования предприятия (комплекса). 1.2. Производственное направление и специализация предприятия и его роль в рыночной сфере. 1.3. Внешнеэкономические связи предприятия. 1.4. Характер и технический уровень материально-технической базы и применяемой технологии и организации производства.
2.	Уровень и тенденция социально-экономического развития предприятия (комплекса)	2.1. Номенклатура и структура выпускаемой продукции, ее качественные характеристики и конкурентоспособность. 2.2. Каналы реализации продукции и рынки сбыта. Договорные отношения. 2.3. Объемы производства продукции и интенсивность производства.
3.	Сырьевая зона перерабатывающего предприятия и поставщики сырья, материалов и молодняка животных для дорацивания и откорма.	3.1. Экономико-технологическая характеристика поставляемого сырья и материалов. 3.2. Качество и календарные сроки поставляемого сырья и материалов. 3.3. География поставщиков сырья и материалов, объемы и условия их закупок, издержки транспорта. 3.4. Оптово-договорные цены на приобретаемое сырье и материалы. 3.5. Издержки заготовок сырья и материалов и их доля в себестоимости готовой продукции. 3.6. Проблемы оптимизации сырьевой зоны и рационализации системы поставок сырья и материалов.
4.	Технический уровень машин и оборудования, технологические линии и парк силовых и рабочих машин перерабатывающего предприятия и животноводческого ком-	4.1. Техничко-экономическая характеристика парка машин и оборудования. 4.2. Технологические линии и их эффективность. 4.3. Производственная инфраструктура предприятия (комплекса) и ее развитие. 4.4. Социальная инфраструктура и ее развитие и проблемы.

	плекса.	4.5. Опыт и проблемы развития и внедрения в практику достижений научно-технического прогресса.
5.	Организационно-управленческая структура предприятия (комплекса).	5.1. Организация управления и ее структура. 5.2. Система управления и кадровый потенциал. 5.3. Функции и должностные обязанности управленческих кадров. 5.4. Подбор, расстановка и повышение квалификации кадров. 5.5. Расходы на управление и повышение их эффективности.
6.	Система внутрипроизводственного планирования на предприятии (комплекса).	6.1. Концепция и стратегия производственного развития субъекта хозяйствования. 6.2. Характеристика внутрихозяйственных планов и система планирования. 6.3. Методические основы разработки перспективных планов и прогнозов. 6.4. Методика обоснования показателей перспективных и годовых бизнес-планов. 6.5. Система оперативного календарно-производственного планирования и методика разработки текущих планов.
7.	Экономическая эффективность промышленной переработки сельскохозяйственной продукции на предприятии.	7.1. Система показателей измерения и анализа экономической эффективности промышленной переработки сельскохозяйственной продукции на предприятии (комплексе). 7.2. Уровень и тенденция экономической эффективности промышленной переработки продукции на предприятии (комплексе). 7.3. Факторы и пути повышения эффективности производства продовольственных и промышленных товаров на предприятии (комплексе). 7.4. Внутризаводские резервы роста производительности труда, снижения себестоимости и повышения рентабельности производства на предприятии (на комплексе). 7.5. Инвестиционные проекты на предприятии и их реализация.
8.	Экономический механизм функционирования перерабатывающего предприятия, комплекса.	8.1. Механизм формирования госзаказа и маркетинговых исследований рынков сырья и готовой продукции предприятия (комплекса). 8.2. Система сбыта продукции и договорные отношения с партнерами. 8.3. Товаропроводящая сеть выпускаемой продукции внутри страны и за рубежом.

	<p>8.4. Организация оптовой торговли продовольственными товарами.</p> <p>8.5. Ценовой и налоговый механизм функционирования перерабатывающего предприятия (комплекса).</p> <p>8.6. Организационно-экономический механизм взаимоотношений перерабатывающего предприятия (комплекса) с вышестоящим органом управления и организацией Белагросервиса.</p> <p>8.7. Система государственного и хозяйственного управления базовым предприятием (комплексом)</p>
--	---

**Примерный перечень разделов отчета
о производственной (преддипломной) практике студентов
4 курса ДФО специализации ЭУП АПК в организациях Белагросервиса**

№ п/п	Ориентировочный перечень разделов отчета	Изучаемые вопросы и освещаемые в отчете
1.	Базовая агросервисная организация в системе регионального АПК.	1.1. Технический и технологический сервис и его значение в развитии АПК исследуемого региона. 1.2. География местоположения, организационная структура и кадры базовой агросервисной организации. 1.3. Устав базовой агросервисной организации и его содержание. 1.4. Место базовой агросервисной организации в экономике АПК региона. 1.5. Роль технико-технологического сервиса в повышении эффективности агропромышленного производства обслуживаемых организаций региональных АПК.
2.	Функционально-отраслевая структура базовой организации агросервиса.	2.1. Производственные направления базовой организации и ее специализация. 2.2. Функции технического сервиса базовой организации и экономика ее материально-технической базы. 2.3. Отраслевая структура базовой организации. 2.4. Механизм организации технологического сервиса обслуживаемых субъектов хозяйствования. 2.5. Система агрономического обслуживания сельскохозяйственных организаций со стороны базовой агросервисной службы.
3.	Экономика и организация материально-технического обслуживания организаций региона	3.1. Система материально-технического обеспечения обслуживаемых организаций региона. 3.2. Организация поставок важнейших материально-технических ресурсов для хозяйствующих субъектов региона. 3.3. Механизм оптовой торговли материально-техническими ресурсами с организациями региона. 3.4. Транспортное обслуживание поставок материально-технических ресурсов в регионе. 3.5. Организация поставок нефтепродуктов для обслуживаемых предприятий региона.
4.	Экономика и организация технико-	4.1. Номенклатура и характер технического сервиса. 4.2. Организация технического обслуживания агро-

	технологического обслуживания подведомственных организаций региона.	<p>промышленных субъектов хозяйствования.</p> <p>4.3. Виды, структура и организация технологического сервиса обслуживаемых субъектов хозяйствования.</p> <p>4.4. Система управления технико-технологическим сервисом в базовой организации.</p> <p>4.5. Экономическая эффективность технико-технологического сервиса для обслуживаемых субъектов.</p>
5.	Ремонтно-сервисное производство, его специализация в регионе и эффективность.	<p>5.1. Масштабы и характер ремонтно-технического сервиса.</p> <p>5.2. Структура капитального ремонта технических средств.</p> <p>5.3. Специализация ремонтного производства базовой организации.</p> <p>5.4. Сочетание капитального ремонта техники в мастерских базовой организации с текущим ремонтом в обслуживаемых предприятиях.</p> <p>5.5. Системы капитального ремонта техники и их эффективность.</p>
6.	Издержки производства и обращения в базовой агросервисной организации и их эффективность.	<p>6.1. Характер и номенклатура издержек производства и обращения.</p> <p>6.2. Распределение издержек обращения по отраслям и видам производств.</p> <p>6.3. Уровень и тенденции издержек производства и обращения.</p> <p>6.4. Важнейшие факторы снижения издержек производства и сокращения издержек обращения.</p> <p>6.5. Резервы и пути снижения издержек производства и сокращения издержек обращения в базовой агросервисной организации.</p>
7.	Организационно-экономический механизм взаимоотношений базовой агросервисной организации с обслуживаемыми предприятиями региона и вышестоящими органами управления	<p>7.1. Система планирования деятельности базовой организации и содержание перспективных и годовых Бизнес-планов.</p> <p>7.2. Механизм договорных отношений базовой организации.</p> <p>7.3. Цены и тарифы на агросервисные услуги и поставляемые ресурсы.</p> <p>7.5. Система государственного и хозяйственного управления базовой организацией.</p> <p>7.6. Механизм финансового и кредитно-расчетного обслуживания базовой организации.</p>
8.	Производительность труда, себестоимость и	8.1. Система показателей, уровень, тенденции и пути повышения производительности труда в базовой ор-

	<p>рентабельность агросервисных услуг в базовой организации.</p>	<p>ганизации. 8.2. Себестоимость продукции и агросервисных услуг и ее тенденции. 8.3. Структура себестоимости продукции и агросервисных услуг, факторы и пути ее снижения. 8.4. Рентабельность производства продукции и агросервисных услуг и резервы ее повышения. 8.5. Рынки агросервисных услуг базовой организации, их эффективность и организация маркетинга.</p>
--	--	--