

Учреждение образования «Полоцкий государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Д.В. Дук
« ____ » _____ 2014 г.

Регистрационный номер № _____

ПРОГРАММА
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для специальности:
1-26 02 05 «Логистика»

Новополоцк 2014г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Е.Б. Малей, зав. кафедрой логистики и менеджмента, к.э.н., доцент;

О.М. Мещерякова, ст. преподаватель кафедры логистики и менеджмента;

А.Г. Самойлова, ст. преподаватель кафедры логистики и менеджмента;

М.Ж. Банзекуливахо, к.т.н., доцент кафедры логистики и менеджмента.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой логистики и менеджмента

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2014г.)

Заведующая кафедрой

_____ Е. Б. Малей

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом финансово-экономического факультета

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2014г.)

Председатель
Совета факультета

_____ А.Р. Лавриненко

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Аналитическая практика является второй практикой в ходе обучения студентов, поэтому она предусматривает ознакомление с производственными условиями, передовыми технологиями, методами труда и управления, проводится в конце четвертого семестра после частичного изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Аналитическая практика является одним из видов учебного процесса подготовки высококвалифицированных специалистов в области логистики.

Цель аналитической практики состоит в закреплении, расширении и углублении полученных теоретических знаний, приобретении практических навыков проведения экономического анализа деятельности предприятия, выработке умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие **задачи**:

- ознакомиться с деятельностью конкретных организаций г.Новополоцка, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами;
- закрепить полученные теоретические знания по изученным дисциплинам, приобрести навыки общения с представителями организации;
- изучить внешнюю и внутреннюю среду организации, описать ее организационную структуру;
- ознакомиться с основными понятиями и методами современной производственной, транспортной логистики;
- собрать информацию, обобщить, сформулировать самостоятельные выводы по производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и подготовить отчет о прохождении практики.

В результате прохождения аналитической практики студент **должен знать**:

- структуру управления базы практики;
- роль, место, права и обязанности планово-экономического, маркетингового и логистического подразделений базы практики.

В результате прохождения аналитической практики студент **должен уметь**:

- собирать, систематизировать и анализировать информацию, формулировать самостоятельные выводы;
- проводить анализ финансовых результатов и производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации;
- владеть навыками, связанными с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером с использованием профессиональных пакетов прикладных программ.
- работать с нормативно-правовой базой.
- При прохождении ознакомительной практики формируются следующие **компетенции**:

академические:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом;
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками;
- АК-4. Уметь работать самостоятельно;
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.

социально-личностные:

- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию;
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- СЛК-6. Уметь работать в команде.

профессиональные:

- ПК-1. Работать с юридической литературой и трудовым законодательством;
- ПК-2. Организовывать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных целей;
- ПК-3. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей;
- ПК-4. Анализировать и оценивать собранные данные;
- ПК-6. Готовить доклады, материалы к презентациям;
- ПК-7. Пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- ПК-8. Владеть современными средствами телекоммуникаций.
- ПК-9. Собирать и анализировать исходную информацию для проведения проектной деятельности в различных функциональных областях логистики;
- ПК-10. Описывать и анализировать существующие логистические бизнес-процессы и разрабатывать модели перспективных логистических бизнес-процессов организаций.
- ПК-15. Принимать участие в планировании производства продукции;
- ПК-23. Проводить исследования различных функциональных областей логистики и цепей поставок, анализировать результаты и использовать их при реализации логистической концепции управления в организации;
- ПК-25. Использовать глобальные информационные ресурсы для решения логистических задач;
- ПК-26. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития отрасли, инновационным технологиям, проектам и решениям;
- ПК-27. Определять цели инноваций и способы их достижения.

1.2 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Базами для прохождения аналитической практики студентов специальности 1-26 02 05 «Логистика» могут быть организации различных отраслей национальной экономики: промышленные, строительные, коммерческие, транспортные, независимо от организационно-правовой формы, выпускающие продукцию или оказывающие услуги населению. Например, филиал «Новополоцкжелезобетон»

ОАО «Кричевцементношифер», ОАО «Полоцк-Стекловолокно», филиал «АТП №6 г.Новополоцка» ОАО «Витебскоблавтотранс» и др.

1.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Аналитическая практика проходит для студентов дневной формы получения высшего образования на II курсе в IV семестре. Продолжительность практики 2 недели. Для студентов заочной формы получения высшего образования на III курсе в VI семестре. Продолжительность практики 2 недели.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса университета из расчета 5 дней в неделю по 6 часов в день.

Основанием для прохождения практики является приказ проректора по учебной работе. Заведующая кафедрой логистики и менеджмента проводит инструктаж по охране труда, организационное собрание.

Учебно-методическое руководство аналитической практикой осуществляют финансово-экономический факультет и кафедра логистики и менеджмента.

Кафедра логистики и менеджмента совместно с деканатом финансово-экономического факультета готовит проекты решений и приказов по вопросам практики. За 10 дней до начала практики кафедра логистики и менеджмента обеспечивает выезд преподавателей на базы практики для проверки готовности к приему студентов и ознакомления руководителей организации с программой практики.

Контроль за ходом практики осуществляет кафедра логистики и менеджмента. За консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета, проверку отчетов студентов по практике, организацию защиты отвечает руководитель практики от университета. Во время прохождения аналитической практики студент подчиняется правилам внутреннего распорядка организации, в которой проходит практику, и соблюдает требования по охране труда.

2. СОДЕРЖАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

2.1 ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 1 – График проведения аналитической практики

Номер недели	Выполняемая работа Источники информации	Продолжительность (дни)
1	2	3
1	1. Проведение организационного собрания в университете. Проведение инструктажа по безопасности прохождения практики заведующей кафедрой логистики и менеджмента УО «ПГУ» 2. Обзорная лекция по вопросам программы практики, проводимая руководителем практики от кафедры логистики и менеджмента УО «ПГУ»	1
1	Ознакомление с работой организации: сбор и анализ информации по описанию общей характеристики и организационной структуры исследуемой организации	

	Источник информации: отдел кадров, бухгалтерия, производственный отдел, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, отдел МТС, отдел сбыта (устав организации, штатные расписания, должностные инструкции, бизнес-план организации, планы и отчеты по деятельности подразделений и организации в целом, бухгалтерская и статистическая отчетности, логистическая документация и др.).	1
1	Ознакомление с работой организации: сбор и анализ информации для проведения анализа финансовых результатов деятельности исследуемой организации Источник информации: отдел кадров, бухгалтерия, производственный отдел, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, отдел МТС, отдел сбыта (устав организации, штатные расписания, должностные инструкции, бизнес-план организации, планы и отчеты по деятельности подразделений и организации в целом, бухгалтерская и статистическая отчетности, логистическая документация и др.).	1
1	Ознакомление с работой организации: сбор и анализ информации для проведения анализа производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации Источник информации: отдел кадров, бухгалтерия, производственный отдел, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, отдел МТС, отдел сбыта (устав организации, штатные расписания, должностные инструкции, бизнес-план организации, планы и отчеты по деятельности подразделений и организации в целом, бухгалтерская и статистическая отчетности, логистическая документация и др.).	1
1-2	Ознакомление с работой организации, в зависимости от рода деятельности исследуемой организации: сбор и анализ информации для описания производственного процесса; особенностей функционирования транспортных организаций; анализа складского хозяйства организации Источник информации: отдел кадров, бухгалтерия, производственный отдел, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, отдел МТС, отдел сбыта (устав организации, штатные расписания, должностные инструкции, бизнес-план организации, планы и отчеты по деятельности подразделений и организации в целом, бухгалтерская и статистическая отчетности, логистическая документация и др.).	2
2	Ознакомление с работой организации: сбор и анализ информации для описания применяемых программных продуктов и их функциональных возможностей, Источник информации: отдел кадров, бухгалтерия, производственный отдел, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, отдел МТС, отдел сбыта (устав организации, штатные расписания, должностные инструкции, бизнес-план организации, планы и отчеты по деятельности подразделений и организации в целом, бухгалтерская и статистическая отчетности, логистическая документация и др.).	1
2	Индивидуальное задание (раздел 3.1, таблица 2)	1
2	Обобщение и подготовка информации для отчета. Оформление отчета.	1
2	Защита отчета по прохождению практики	1
	ИТОГО:	10

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

В индивидуальных заданиях предусмотрены элементы исследования по специальности, изучение и анализ студентами функциональных областей логистики: снабжения, производства, распределения.

Таблица 2 - Примерный перечень индивидуальных заданий по структурным подразделениям организации:

Рабочее место	Варианты индивидуальных заданий
Планово-экономический отдел	<ul style="list-style-type: none"> - Структура общих и логистических затрат предприятия - Оценка стоимости материальных запасов и их удельные веса в активах предприятия
Отдел маркетинга	<ul style="list-style-type: none"> - Исследование рынка сырья, материалов, продукции и услуг, прогнозирование направлений логистической деятельности - Организация рекламно-информационной работы - Сегментирование рынка и моделирование поведения потребителей
Отдел развития	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка прогнозов по обоснованию основных тенденций развития предприятия в будущем
Отдел логистики	<ul style="list-style-type: none"> - Администрирование логистической системы предприятия (организации) - Построение логистической системы предприятия (организации) - Анализ применения логистических концепций на предприятии (в организации) - Организация взаимодействия отдела логистики с другими структурными подразделениями. Оценка эффективности работы отдела логистики - Построение и управление логистической информационной системой предприятия (организации). Логистический документооборот - Логистическое окружение предприятия (организации). Управление цепями поставок - Техническое обеспечение логистической деятельности
Отдел транспортирования	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление сопроводительной и отчетной документации, договоров перевозок - Транспортные характеристики грузов и классификация грузовых перевозок предприятия. Грузовые транспортные тарифы - Организация и технология перевозок и грузовой работы на железнодорожном транспорте - Организация и технология перевозок и грузовой работы на автомобильном транспорте - Организация и технология мультимодальных перевозок и грузовой работы <ul style="list-style-type: none"> - Информационное обеспечение транспортной логистики предприятия - Транспортно - логистическое проектирование и управление на предприятии - Логистические особенности формирования международных транспортных коридоров, международные транспортные операции - Ответственность транспортных организаций, грузоотправителей и грузополучателей при перевозках грузов

Склад	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие склада с другими структурными подразделениями. Склад в логистической цепи предприятия - Логистический подход к проектированию склада предприятия - Разработка логистической системы складского и подъемно-транспортного оборудования предприятия - Логистическая организация складских процессов предприятия - Показатели эффективности складской логистической подсистемы предприятия
Отдел закупок	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование закупок предприятия - Организация закупок материальных ресурсов - Организация взаимодействия с поставщиками - Оценка эффективности стратегии закупок - Использование логистических концепций при закупке материальных ресурсов - Информационное обеспечение закупочной логистики предприятия - Управление финансовыми потоками и оценка эффективности закупочной логистики предприятия - Анализ и проектирование организационной структуры службы закупок предприятия на основе логистики
Отдел организации производства	<ul style="list-style-type: none"> - Производственная структура предприятия - Производственный процесс предприятия и его организация во времени - Типы и методы организации производства предприятия - Управление производственной мощностью предприятия - Организация оперативно-производственной и ритмичной работы предприятия - Организация подготовки производства к выпуску новой продукции на предприятии - Ремонтное хозяйство в обеспечении непрерывных материальных потоков предприятия - Управление качеством на предприятии - Проектирование и совершенствование организации производства на предприятии - Управление запасами на производстве. Нормирование расхода материальных ресурсов предприятия
Коммерческий отдел	<ul style="list-style-type: none"> - Организация договорной работы: заключение договоров с поставщиками предприятия; договора перевозки и первичная документация предприятия
Финансовый отдел	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и методология взаиморасчетов с логистическими партнерами - Управление логистическими издержками - Управление финансовыми потоками
Отдел распределения (сбыта)	<ul style="list-style-type: none"> - Задачи и функции распределительной логистики предприятия - Анализ и проектирование логистических каналов предприятия. Методика создания логистической цепи предприятия - Управление заказами предприятия - Управление поставками готовой продукции на предприятии - Конфликты в каналах дистрибуции и методы управления ими на предприятии - Управление логистическим сервисом предприятия
Отдел таможенного	<ul style="list-style-type: none"> - Таможенная очистка товара на экспорт или на импорт (оформление

оформления	таможенных документов) - Декларирование товаров - Управление информационными потоками
Таможня	- Таможенная очистка товара на экспорт или на импорт (оформление таможенных документов) - Декларирование товаров - Управление информационными потоками - Расчет и взимание таможенных пошлин - Разработка инструкций по процессам деятельности

Примечание: В зависимости от специфики работы организации руководителем практики от университета могут формулироваться и иные индивидуальные задания.

3.2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА

Отчет составляется на основании индивидуального задания организации, в которой проходила аналитическая практика.

Отчет структурно состоит из следующих частей:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая разбивается на подразделы, в зависимости от места прохождения практики (таблица 3);
- заключение;
- список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- приложения.

СОДЕРЖАНИЕ

В содержании последовательно перечисляют все заголовки отчета введение; номера и заголовки разделов, подразделов; заключение; список использованных источников; приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок.

ВВЕДЕНИЕ

Введение – вступительная, начальная часть отчета. Введение, как правило, пишется студентом после полного выполнения отчета.

Введение представляет собой краткое изложение всего отчета, его особенностей таким образом, чтобы читающий его имел возможность за короткое время осуществить экскурс по всему отчету, оценить его содержание, взаимосвязь разделов, специфику изложения материала в отдельных разделах и отчете в целом.

Во введении последовательно описываются следующие аспекты:

Характеристика объекта и предмета ознакомительной практики.

Например: объектом выступает ОАО «Полоцк-Стекловолокно», предмет – экономико-производственная деятельность организации.

Постановка целей и конкретных задач отчета.

Обычно формулируется одна цель работы и несколько задач, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Например, цель аналитической практики состоит в закреплении, расширении и углублении полученных теоретических знаний, приобретении практических навыков проведения экономического анализа деятельности предприятия, выработке умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Задачи аналитической практики:

- ознакомление с деятельностью ОАО «Полоцк-Стекловолокно»;
- закрепление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями ОАО «Полоцк-Стекловолокно» и др.

Кроме вышеназванного во введении приводятся основные источники информационного обеспечения, раскрывается последовательность разработки, дается краткое содержание отчета. Общий объем введения не должен превышать 2-3 страницы машинописного текста.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть представляет собой результат обобщения собранного материала по исследуемой организации в соответствии с индивидуальным заданием. В основной части материал излагается в последовательности и объеме согласно перечню вопросов, представленных в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание основной части отчета

Номер п/п	Содержание раздела основной части отчета по аналитической практики, в зависимости от рода деятельности исследуемой организации
1	<p style="text-align: center;">Организация промышленности</p> <p>1) Представить общую характеристику организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания, традиции; - охарактеризовать виды деятельности организации и отрасль народного хозяйства, в которой она функционирует; - проанализировать состав организационно-правовых документов исследуемой организации (устав, положения, регламенты, акты, штатное расписание, должностные инструкции, договоры), регламентирующие юридический статус организации, ее организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство; - описать внешнюю и внутреннюю среду организации (основные конкуренты, поставщики, потребители, реклама). Провести SWOT-анализ организации (ПРИЛОЖЕНИЕ В). <p>2) Описать организационную структуру организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить графическую схему организационной структуры организации (пример, ПРИЛОЖЕНИЕ Г); - описать факторы, определяющие организационную структуру управления организацией в виде таблицы, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ Д;

	<p>- определить вид организационной структуры управления организацией.</p> <p>3) Провести анализ финансовых результатов деятельности организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Е):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ финансовых результатов деятельности, структуры и направлений использования полученной прибыли; - анализ показателей рентабельности. <p>4) Провести анализ производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ движения и использования основных средств; - анализ использования материальных ресурсов; - анализ использования трудовых ресурсов и заработной платы. <p>5) Представить организацию производственного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привести схему производственной структуры организации и ее подробное описание: основные, вспомогательные и обслуживающие цеха, их размещение, состояние; - определить тип производственной структуры организации; - описать производственный процесс выпуска одного из основных видов продукции. Разработанный технологический процесс представить в виде сетевого графика и найти критический путь; - определить вид движения материальных потоков в организации; - рассчитать величину производственного цикла (для выбранного ранее вида продукции) в зависимости от вида движения материального потока (ПРИЛОЖЕНИЕ Е). Построить график движения материального потока; - провести анализ параметров производственной системы в виде таблицы, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ 3. - определить тип производства в организации; - перечислить существующие в международной практике системы производственной логистики и обосновать применение одной из них на основании проведенного анализа производственной деятельности исследуемой организации с целью оптимизации производственного процесса. Привести краткое описание предлагаемой системы и ее преимуществ. <p>6) При наличии в организации компьютеров описать применяемые программные продукты и их функциональные возможности.</p> <p>Источник информации: отдел кадров, бухгалтерия, производственный отдел, отдел кадров, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, отдел МТС, отдел сбыта.</p>
2	<p style="text-align: center;">Транспортная организация</p> <p>1) Представить общую характеристику организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания, традиции; - охарактеризовать виды деятельности организации и отрасль народного хозяйства, в которой она функционирует; - проанализировать состав организационно-правовых документов исследуемой организации (устав, положения, регламенты, акты, штатное расписание, должностные инструкции, договоры), регламентирующие юридический статус организации, ее организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство; - описать внешнюю и внутреннюю среду организации (основные конкуренты, поставщики, потребители, реклама). Провести SWOT-анализ организации (ПРИЛОЖЕНИЕ В). <p>2) Описать организационную структуру организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить графическую схему организационной структуры организации (пример, ПРИЛОЖЕНИЕ Г); - описать факторы, определяющие организационную структуру управления

	<p>организацией в виде таблицы, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ Д;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить вид организационной структуры управления организацией. <p>3) Провести анализ финансовых результатов деятельности организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Е):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ финансовых результатов деятельности, структуры и направлений использования полученной прибыли; - анализ показателей рентабельности. <p>4) Провести анализ производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ движения и использования основных средств; - анализ использования материальных ресурсов; - анализ использования трудовых ресурсов и заработной платы. <p>5) Изучить особенности функционирования транспортной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> • в разрезе <u>пассажирских перевозок</u>: <ul style="list-style-type: none"> - привести схему пассажиропотока и описать ее; - описать порядок проведения в организации анализа пассажиропотока; - перечислить и проанализировать факторы, влияющие на принятие решений по схеме движения транспорта и интенсивности пассажиропотоков (сезонность, спрос и т.д.); - ознакомиться с системой навигации транспорта и принципами ее работы. • в разрезе <u>грузовых перевозок</u>: <ul style="list-style-type: none"> - описать подвижной состав транспортной организации: численность структура, изношенность, интенсивность использования; - привести схему грузопотока и описать ее; - описать порядок проведения в организации анализа экономической эффективности грузоперевозок; - перечислить и проанализировать факторы, влияющие на принятие решений по схеме движения транспорта и интенсивности грузопотоков (сезонность, спрос и т.д.); - ознакомиться с системой навигации транспорта и принципами ее работы; - описать документы, которыми сопровождаются грузы и оформляются договора перевозок. <p>6) При наличии в организации компьютеров описать применяемые программные продукты и их функциональные возможности.</p> <p>Источник информации: отдел кадров, отдел труда и заработной платы, бухгалтерия, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, ремонтно-эксплуатационный отдел.</p>
	<p style="text-align: center;">Логистический центр</p> <p>1) Представить общую характеристику организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю создания, традиции; - охарактеризовать виды деятельности организации и отрасль народного хозяйства, в которой она функционирует; - проанализировать состав организационно-правовых документов исследуемой организации (устав, положения, регламенты, акты, штатное расписание, должностные инструкции, договоры), регламентирующие юридический статус организации, ее организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство; - описать внешнюю и внутреннюю среду организации (основные конкуренты, поставщики, потребители, реклама). Провести SWOT-анализ организации (ПРИЛОЖЕНИЕ В). <p>2) Описать организационную структуру организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить графическую схему организационной структуры организации (пример, ПРИЛОЖЕНИЕ Г);

	<ul style="list-style-type: none"> - описать факторы, определяющие организационную структуру управления организацией в виде таблицы, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ Д; - определить вид организационной структуры управления организацией. <p>3) Провести анализ финансовых результатов деятельности организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Е):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ финансовых результатов деятельности, структуры и направлений использования полученной прибыли; - анализ показателей рентабельности. <p>4) Провести анализ производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ движения и использования основных средств; - анализ использования материальных ресурсов; - анализ использования трудовых ресурсов и заработной платы. <p>5) Провести анализ складского хозяйства организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описать размещение складского хозяйства на территории организации; - перечислить склады, описать их функциональные назначения; - охарактеризовать структуру складского хозяйства; - описать технологический процесс на складе: приемка и отгрузка товаров; - охарактеризовать комплексную механизацию погрузочно-разгрузочных и складских работ; - описать должностные обязанности заведующих складов и работников складского хозяйства; <p>6) При наличии в организации компьютеров описать применяемые программные продукты и их функциональные возможности.</p> <p><i>Источник информации:</i> отдел кадров, отдел труда и заработной платы, бухгалтерия, планово-экономический отдел, отдел маркетинга, ремонтно-эксплуатационный отдел.</p>
	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы, которые сделал студент в ходе аналитической практики. Выводы должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании и значимости приведенного в отчете материала. Делаются обоснованные рекомендации по улучшению работы исследуемой организации.

Заключение излагается в виде обычного текста либо по пунктам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать перечень источников информации, на которые в отчете приводятся ссылки. В список следует включать все изученные источники. Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложения следует относить вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия отчета, оценки его научной и практической значимости. К

обязательным приложениям относятся бухгалтерские и статистические сведения о деятельности организации.

Помимо этого в приложении могут быть представлены:

- тексты различных нормативно-правовых актов и служебных документов;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

Отчет по практике должен быть оформлен на листах формата А4, выполнен грамотно и аккуратно. Объем отчета 25-30 листов компьютерного текста, шрифт - Times New Roman, 14, межстрочный интервал – одинарный. Отчет может быть написан от руки четким почерком черными чернилами на стандартных листах А-4, объемом до 35 страниц. При оформлении страниц работы должны выдерживаться следующие отступы: левый 30 мм, правый 10 мм, верхний 15 мм, нижний 20 мм. Каждый раздел начинается с новой страницы. Название раздела пишется прописными буквами. Между параграфами делается отступ на 2 строки, а между параграфом и текстом параграфа – на одну строку.

Таблица приводится ниже после ссылки на нее, при этом делается отступ в одну строку перед и после таблицы. Таблицы по тексту нумеруются одной или двумя цифрами, символ “№” не проставляется. Слово «таблица» пишется слева сверху над таблицей, далее проставляется номер таблицы, ниже строчкой по центру указывается название таблицы. При переносе таблицы на следующую страницу пишется «продолжение таблицы». При значительной ширине таблицы она может размещаться по вертикали таким образом, что при повороте страницы по часовой стрелке она читается по горизонтали.

Название таблицы должно точно отражать ее содержание.

При оформлении результатов анализа необходимо учесть, что название аналитических таблиц должно кратко отражать ее содержание и включать название исследуемой организации, период, за который производится расчет показателей.

По результатам каждого отдельного расчета аналитических показателей приводится вывод. В выводе указывается на наличие положительных или отрицательных изменений показателей в динамике, по сравнению с планом, на удовлетворительный или неудовлетворительный уровень показателя (по возможности, при наличии его нормативного или среднеотраслевого значения).

Структура вывода следующая:

- 1) констатация факта (изменение показателей – рост, снижение);
- 2) оценка изменения (благоприятное, положительное, отрицательное, негативное, заметное, сильное, слабое, незначительное);
- 3) что, какие факторы повлияли и как повлияли (перечислить факторы, указать на их положительное или негативное влияние, незначительное, слабое или сильное, существенное влияние);
- 4) как устранить негативные явления или улучшить текущее состояние; указать направления поиска возможных резервов.

При оформлении графиков (схем) они подписываются ниже графика (схемы) по центру с указанием номера (одна или две цифры).

Страницы нумеруются в правом верхнем углу. В нумерацию также включаются титульный лист, содержание. Приложения нумеруются отдельно. Первый лист – титульный.

Все материалы сшиваются в папку или переплетаются.

Отчет по аналитической практике должен быть подписан руководителем от организации

3.3 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Аналитическая практика студента зачитывается руководителем практики на основании отчетов. По окончании практики студент сдает руководителю дифференцированный зачет.

Кафедра, в течение первых двух недель семестра, следующего за практикой, предоставляет декану зачетные ведомости.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Финансово-экономический факультет

Кафедра логистики и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

на _____
(название организаций)

в период с «___» по «___» _____ 20__ г.

Студента (ки) _____
(название факультета)

(курс, группа)

(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от кафедры:

(название кафедры)

(подпись)

И.О. Фамилия

Новополоцк 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Образцы оформления библиографического описания в списке
источников, приводимых в отчете**

Характеристика	Пример оформления источника
Один, два или три автора	Котаў, А.І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А.І.Котаў. - 2-е выд. - Мінск: Энцыклапедыкс, 2003. - 168 с. Шотт, А.В. Курс лекций по частной хирургии / А.В.Шотт, В.А.Шотт. - Минск: Асар, 2004. - 525 с.
Четыре и более авторов	Культурология учеб. пособие для вузов / С.В.Лапина [и др.]; под общ. ред. С.В.Лапиной. - 2-е изд. - Минск: ТетраСистемс, 2004. - 495 с. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И.С.Андреев [и др.]; под общ. Ред. Г.А.Василевича. - Минск: Амалфея, 2000. - 1071 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь; сост. А.В.Филипович. - Минск: Лоранж-2, 2004. - 393 с.
Многотомное издание	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. - Мінск: Экаперспектыва2000-2005. - 6 т. Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М.Багдановіч. - 2-е выд. - Мінск: Беларус. навука, 2001. - 3 т.
Отдельный том в многотомном издании	Российский государственный архив древних актов: путеводитель: в 4 т. / сост.: М.В.Бабич, Ю.М.Эскин. - М.: Археогр. центр, 1997. - Т.3, ч.1. - 720 с.
Законы и законодательные материалы	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996г. и 17 октября 2004г.). - Минск: Амалфея, 2005. -48 с.
Сборник статей, трудов	Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я.Коласа НАН Беларуси: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр, науч. б-ка; редкол.: Н.Ю.Березкина (отв. ред.) [и др.]. - Минск, 2004. - 174 с.
Инструкция	Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утв. Правлением Нац. банка Респ. Беларусь 30.04.04: текст по состоянию на 1 дек. 2004г. - Минск: Дикта, 2004. - 23 с.
Учебно- методические материалы	Горбатов, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н.А.Горбатов; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. - Минск, 2005. - 183 с. Корнеева, И.Л. Гражданское право: учеб. пособие: в 2 ч. / И.Л.Корнеева. - М.: РИОР, 2004. - Ч.2. -182 с.
Информационные издания	Реклама на рубеже тысячелетий: ретросп. библиогр. указ. (1998-2003) / М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. публич. науч.-техн. б-ка России; сост.: В.В.Климова, О.М.Мещеркина. - М., 2004. -288 с.
Каталог	Каталог жесткокрылых (Coleoptera, Insecta) Беларуси / О.Р.Александрович [и др.]; Фонд фундам. исслед. Респ. Беларусь. - Минск, 1996. - 103 с.
Электронные ресурсы	Театр [Электронный ресурс]: энциклопедия: по материалам изд-ва "Большая российская энциклопедия": в 3 т. - Электрон. дан. (486 Мб). - М.: Кордис & Медиа, 2003. - Электрон. опт. диски(CD-ROM): зв., цв. - Т.1: Балет. - 1 диск; Т.2 Опера. - 1 диск; Т.3: Драма. - 1 диск.
Ресурсы удаленного доступа	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2005. - Режим доступа: http://www.pravo.by . - Дата доступа: 25.01.2006.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

SWOT–анализ

SWOT–анализ направлен на выявление, анализ и оценку сильных и слабых сторон организации, ее возможностей и угроз, а также стратегических позиций, исходя из состояния внутренней и внешней среды. Источником информации может служить бизнес-план организации.

Результаты SWOT–анализа исследуемой организации рекомендуется оформить в виде таблиц В1, В2 и В3., составленных по данным условной организации.

Таблица В 1 - Сильные и слабые стороны исследуемой организации

Сильные стороны (strengths - S)	Слабые стороны (weaknesses - W)
1. Достоверный мониторинг рынка	1. Недостаточное внимание к рекламной политике организации
2. Широкая номенклатура предлагаемой продукции (услуг)	2. Недостаточный контроль исполнения приказов и распоряжений
3. Высокий уровень сервиса	3. Низкий уровень развития логистической системы
4. Рост оборотных средств	4. Недостатки в организационной структуре управления
5. Высокая квалификация персонала	5. Низкий уровень информационной поддержки принятия решений
6. Широкая клиентская база	6. Недостатки в организации складского хозяйства
7. Тесные отношения с поставщиками	7. Отсутствие базы данных по клиентам и поставщикам
8. Большой опыт работы на рынке	8. Отсутствие автоматизированного складского учета
9. Значительная доля рынка	9. Недостатки при организации перераспределения
10. Положительный опыт работы с лизинговыми компаниями	10. Недостатки в системе учета и контроля выполнения договоров на поставку продукции (оказание услуг)
11. Конкурентоспособная цена	

Таблица В2 - Возможности и угрозы исследуемой организации

Возможности (opportunities - O)	Угрозы (threats - T)
1. Появление новых клиентов	1. Сбои в поставках
2. Развитие информационных технологий	2. Рост зависимости от поставщиков
3. Появление новых поставщиков	3. Ужесточение законодательства
4. Снижение цен на сырье и готовую продукцию	4. Изменение уровня цен на закупаемую продукцию
5. Совершенствование менеджмента	5. Скачки курсов валют
6. Уменьшение императивных норм законодательства	6. Рост налогов и пошлин
7. Совершенствование технологий производства	7. Усиление конкуренции
8. Внедрение инновационных технологий в управление логистической системой организации	8. Ухудшение политической обстановки

Таблица В3 - SWOT-анализ исследуемой организации

	Возможности (opportunities - O)	Угрозы (threats - T)
	1. Появление новых клиентов; 2. Появление новых поставщиков; 3. Внедрение инновационных технологий в управление логистической системой организации; 4. Снижение цен на сырье и готовую продукцию	1. Отсутствие автоматизированного складского учета; 2. Рост зависимости от поставщиков; 3. Усиление конкуренции; 4. Изменение цен на закупаемую технику
Сильные стороны (strengths - S) 1. Значительная доля рынка; 2. Широкая номенклатура предлагаемой продукции (услуг); 3. Конкурентоспособная цена; 4. Рост оборотных средств; 5. Тесные отношения с поставщиками;	Поле $S \times O$ - сила и возможности – ключевые факторы будущего успеха $S_1O_1=+0; S_1O_2=++; S_1O_3=+++; S_1O_4=+0;$ $S_2O_1=+0; S_2O_2=+0; S_2O_3=+0; S_2O_4=+0;$ $S_3O_1=+0; S_3O_2=+0; S_3O_3=+0; S_3O_4=+0;$ $S_4O_1=+0; S_4O_2=+0; S_4O_3=+0; S_4O_4=++;$ $S_5O_1=+0; S_5O_2=+0; S_5O_3=+0; S_5O_4=++;$	Поле $T \times S$ - сила и угрозы Нейтрализация угроз и поддержка сильных сторон
Слабые стороны (weaknesses - W) 1. Недостатки в системе учета и контроля выполнения договоров; 2. Сбои в поставках сырья; 3. Низкий уровень информационной поддержки принятия решений; 4. Низкий уровень развития логистической системы; 5. Отсутствие базы данных по клиентам и поставщикам	Поле $O \times W$ - слабость и возможности Нейтрализация слабых сторон и использование возможностей	Поле $T \times W$ - слабость и угрозы – будущие кризисные ситуации $W_1T_1=-0; W_1T_2=-0; W_1T_3=-0; W_1T_4=-0;$ $W_2T_1=-0; W_2T_2=-0; W_2T_3=-0; W_2T_4=-0;$ $W_3T_1=-0; W_3T_2=-0; W_3T_3=-0; W_3T_4=-0;$ $W_4T_1=-0; W_4T_2=-0; W_4T_3=-0; W_4T_4=-0;$ $W_5T_1=-0; W_5T_2=-0; W_5T_3=-0; W_5T_4=-0;$

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Таблица Д1 - Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией

Фактор	Описание
1	2
Концепция построения	
Сложность	
Степень формализации	
Степень централизации	
Форма управления	
Форма общения	
Тип руководства	
Организация труда	
Источник эффективности	
Наличие информационной сети	

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Анализ финансовых результатов деятельности организации

Основными этапами финансово-экономического анализа являются:

- анализ финансовых результатов деятельности, структуры и направлений использования полученной прибыли;
- анализ показателей рентабельности.

При получении субъектом хозяйствования прибыли необходимо провести анализ формирования, распределения и использования прибыли.

Таблица Е1 – Анализ формирования, распределения и использования прибыли исследуемой организации за 2011-2012гг.

№ пп	Наименование показателей	2011г.		2012г.		Изменение	
		абсолютное значение, млн.руб.	удельный вес, %	абсолютное значение, млн.руб.	удельный вес, %	В абсолютном значении, млн.руб.	В удельном весе, %
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Прибыль (убыток)	6 893	100,00%	9 448	100,00%	2 555	0,00%
1.1	• прибыль (убыток) от реализации товаров, продукции, работ, услуг	8 956	129,90%	12 333	130,50%	3 377	0,60%
1.2	• прибыль (убыток) от операционных доходов и расходов	96	1,40%	321	3,40%	225	2,00%
1.3	• прибыль (убыток) от внереализационных доходов и расходов	-2 159	-31,30%	-3 206	-33,90%	-1 047	-2,60%
2	Налог на прибыль (Ф2 стр.250)	1 686	24,50%	2 397	25,40%	711	0,90%
3	Прочие налоги, сборы из прибыли	1 120	16,20%	1 278	13,50%	158	-2,70%
4	Прочие расходы и платежи из прибыли	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
5	Чистая прибыль (убыток)	4 087	59,30%	5 773	61,10%	1 686	1,80%
6	Отчисление в резервный фонд	165	2,40%	288	3,00%	123	0,60%
7	Выплата дивидендов	250	3,63%	300	3,17%	50	-0,46%
8	Прочие направления распределения прибыли	-	-	-	-	-	-

Для оценки результатов деятельности субъекта хозяйствования далее рассчитываются показатели рентабельности. Порядок их расчета представлен в таблице Е2.

Таблица Е2 – Порядок расчета показателей рентабельности

Наименование показателя	Формула расчета	Экономическая характеристика
1	2	3
Рентабельность продукции.	Прибыль от реализации продукции (товаров, работ, услуг) / Затраты на производство и сбыт реализованной продукции	Показывает, сколько прибыли приходится на единицу затрат на производство и сбыт продукции.
Рентабельность продаж	Прибыль от реализации продукции(товаров, работ, услуг) / Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)	Показывает, сколько прибыли приходится на единицу (рубль) реализованной продукции (товаров, работ, услуг).

Рентабельность капитала	Чистая прибыль/ Стоимость активов	Показывает эффективность использования всего имущества организации. Снижение этого коэффициента свидетельствует о падении спроса на продукцию организации и о перенакоплении активов.
Рентабельность долгосрочных активов	Чистая прибыль/ Стоимость долгосрочных активов	Рост этого показателя <u>при снижении коэффициента рентабельности капитала</u> свидетельствует об избыточном увеличении мобильных средств, что может быть следствием образования излишних запасов товарно-материальных ценностей, затоваренности готовой продукции в результате снижения спроса, чрезмерного роста дебиторской задолженности или денежных средств.

Результаты анализа необходимо представить в виде таблицы Е3

Таблица Е3 – Анализ показателей рентабельности объекта исследования за 2011-2012гг.

Наименование показателя	На 01.01.2011	На 01.01.2012	На 01.01.2013	Изменение, +/- за период	
				2011г.	2012г.
1	2	3	4	5	6
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), млн. руб.					
Затраты на производство и сбыт реализованной продукции, млн.руб.					
Прибыль от реализации продукции (товаров, работ, услуг), млн. руб.					
Чистая прибыль, млн. руб.					
Стоимость активов, млн. руб.					
Долгосрочные активы, млн. руб.					
Рентабельность продукции, руб./руб.					
Рентабельность продаж, руб./руб.					
Рентабельность капитала, руб./руб.					
Рентабельность долгосрочных активов, руб./руб.					

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Анализ производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации

Анализ движения и использования основных средств

Таблица Ж1– Порядок расчета показателей движения и использования основных средств

Наименование показателя	Методика расчета
1	2
Показатели движения	
Коэффициент поступления (ввода) =	$\frac{\text{Стоимость вновь поступивших ОС}}{\text{Стоимость ОС на конец отчетного года}}$
Коэффициент выбытия =	$\frac{\text{Стоимость всех выбывших ОС}}{\text{Стоимость ОС на начало отчетного года}}$
Показатели состояния	
Коэффициент износа ($K_{\text{н}}$) =	$\frac{\text{Сумма износа}}{\text{Полная стоимость наличных ОС, или } K_{\text{н}} = 1 - K_{\text{г}}}$
Коэффициент годности ($K_{\text{г}}$) =	$\frac{\text{Остаточная стоимость ОС}}{\text{Полная стоимость наличных ОС, или } K_{\text{г}} = 1 - K_{\text{н}}}$
Показатели эффективности использования	
Фондоотдача =	$\frac{\text{Результат производства в денежном выражении (объем производства)}}{\text{Средняя за период стоимость ОС}}$
Фондоемкость =	$\frac{\text{Средняя за период стоимость ОС}}{\text{Результат производства (объем производства)}}$
Фондоотдача активной части ОС =	$\frac{\text{Результат производства в денежном выражении (объем производства)}}{\text{Средняя за период стоимость активной части ОС}}$
Фондоемкость активной части ОС =	$\frac{\text{Средняя за период стоимость ОС}}{\text{Результат производства (объем производства)}}$

Результаты анализа необходимо представить в виде таблицы Ж2.

Таблица Ж2 – Анализ показателей движения и использования основных средств исследуемой организации за 2011-2012г.г

Наименование показателя	Единица измерения	Значение		Изменение за год, +/-
		2011г.	2012г.	
1	2	3	4	5
Стоимость ОС на начало года	млн.. руб	26	1803	1777
Стоимость ОС на конец года	млн.. руб	1803	3715	1912
Стоимость активной части ОС на начало года	млн.. руб	5	1506	1501

Стоимость активной части ОС на конец года	млн.. руб	1506	3205	1699
Стоимость вновь поступивших ОС	млн.. руб	1797	1927	130
Стоимость всех выбывших ОС	млн.. руб	20	15	-5
Среднегодовая стоимость ОС	млн.. руб	914,5	2759	1844,5
Среднегодовая стоимость активной части ОС	млн.. руб	755,5	2355,5	1600
Сумма начисленной амортизации по объектам ОС	млн.. руб	55	251	196
Объем выпущенной продукции (выполненных работ)	тыс. тонн	6204	22251	16047
Коэффициент поступления (ввода)		0,9967	0,5187	-0,478
Коэффициент выбытия		0,7692	0,0083	-0,7609
Коэффициент износа		0,0305	0,0676	0,0371
Коэффициент годности		0,9695	0,9324	-0,0371
Фондоотдача	руб./руб.	6,78	8,06	1,28
Фондоёмкость	руб./руб.	0,15	0,12	-0,03
Фондоотдача активной части ОС	руб./руб.	8,21	9,45	1,24
Фондоёмкость активной части ОС	руб./руб.	0,12	0,11	-0,01
Амортизацееотдача	руб./руб.	112,80	88,65	-24,15
Амортизацееёмкость	руб./руб.	0,01	0,01	0,00

Анализ использования материальных ресурсов

Обобщающими показателями, определяющими эффективность использования материальных ресурсов являются материалоотдача, материалоемкость, удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции, коэффициент использования материальных ресурсов.

Материалоотдача (МО) характеризует выход продукции на 1 рубль материальных затрат (МЗ), т.е. сколько произведено продукции с каждого рубля потребленных материальных ресурсов, и рассчитывается по формуле

$$МО = ОП / МЗ, \quad (1)$$

где ОП – объем производства продукции (работ, услуг) за отчетный год, руб.;

МЗ – объем потребленных материальных ресурсов в организации за отчетный год, руб.

Материалоемкость (МЕ) представляет собой показатель, обратный материалоотдаче. Она характеризует величину материальных затрат, приходящихся на 1 рубль произведенной продукции, и определяется выражением

$$МЕ = МЗ / ОП \quad (2)$$

Удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции (работ, услуг) характеризует величину материальных затрат в полной себестоимости произведенной продукции (работ, услуг). Динамика показателя характеризует изменение материалоемкости продукции.

Коэффициент использования материальных ресурсов ($k_{мр}$) представляет собой отношение фактической суммы материальных затрат ($МЗ_{ф}$) к плановой ($МЗ_{пл}$), пересчитанной на фактический объем выпущенной продукции (работ, услуг).

$$k_{мр} = МЗ_{ф} / МЗ_{пл} * 100\%, \quad (3)$$

Показатели рассчитываются в целом по стоимости израсходованных сырья и материалов, а также отдельно по основным видам: топливу, конкретным видам сырья и материалов, занимающим наибольший удельный вес в структуре материальных затрат.

Результаты анализа исследуемой организации необходимо представить в виде таблицы Ж3.

Таблица Ж3 – Анализ использования материальных ресурсов исследуемой организации за 2011-2012г.г.

Наименование показателя	Единица измерения	Значение		Изменение за год, +/-
		2011 г.	2012 г.	
1	2	3	4	5
Объем потребленных материальных ресурсов, план.	млн. руб.	2436	8160	5724
Объем потребленных материальных ресурсов, фактич.	млн. руб.	2578	8635	6057
Объем производства продукции, план.	млн. руб.	5890	21300	15410
Объем производства продукции, фактич.	млн. руб.	6204	22251	16047
Объем потребленных материальных ресурсов на единицу произведенной продукции (удельный), план.	млн. руб.	0,414	0,383	-0,031
Объем потребленных материальных ресурсов на единицу произведенной продукции (удельный), фактич.	млн. руб.	0,416	0,388	-0,028
Объем потребленных материальных ресурсов плановый, пересчитанный на фактический объем выпущенной продукции	млн. руб.	2568	8522	5954
Материалоотдача	Руб/руб	2,41	2,58	0,17
Материалоемкость	Руб/руб	0,42	0,39	-0,03
Коеф. использования материальных ресурсов		0,95	0,97	0,02

Анализ использования трудовых ресурсов и заработной платы

Наиболее существенным этапом в анализе обеспеченности организации рабочей силой является изучение ее движения и динамики, поскольку стабильность состава кадров на предприятии является существенной предпосылкой роста производительности труда и эффективности производства в целом. Движение рабочей силы характеризуется коэффициентами оборота по приему и выбытию рабочих, текучести, постоянства.

Анализ движение работников необходимо представить в виде таблицы Ж4.

Таблица Ж4 – Движение работников объекта исследования за 2010 – 2012 гг.

Показатели	2010 год	2011 год	2012год
1	2	3	4
Принято в организацию, чел	3	4	5
Выбыло с организации, чел	2	4	5
В том числе:			
на пенсию, чел	1	2	3
по собственному желанию, чел	1	1	1
за нарушение трудовой дисциплины, чел		1	1
Среднесписочная численность, чел	64	67	70
Коеффициент оборота:			
по приему	0,047	0,060	0,071
по выбытию	0,031	0,060	0,071
Коеффициент текучести	0,016	0,030	0,029
Коеффициент постоянного состав работников	0,971	0,971	0,971

Для определения уровня выработки продукции на одного рабочего составляется таблица Ж5.

Таблица Ж5 – Анализ производительности труда работников объекта исследования за 2010 – 2012 гг.

Показатели	Единицы измерения	2010 год	2011 год	2012 год	Изменение за период +/-	
					2010г.	2011г.
1	2	3	4	5	6	7
Объем произведенной продукции	млн. руб	2600	6204	21300	3604	15096
Среднесписочная численность работников	Чел	64	67	70	3	3
Среднесписочная численность рабочих	Чел	54	57	60	3	3
Число отработанных одним работником дней в году	Дни	255	257	255	2	-2
Число отработанных одним рабочим дней в году	Дни	255	257	255	2	-2
Средняя продолжительность рабочего дня	Час	8	8	8	0	0
Среднегодовая выработка, в т.ч.					0	0
одного работника	млн. руб	40,63	92,60	304,29	51,97	211,69
одного рабочего	млн. руб	48,15	108,84	355,00	60,69	246,16
Среднедневная выработка, в т.ч.					0,00	0,00
одного работника	млн. руб	0,16	0,36	1,19	0,20	0,83
одного рабочего	млн. руб	0,19	0,42	1,39	0,23	0,97
Среднечасовая выработка, в т.ч.					0	0
одного работника	млн. руб	0,0199	0,0450	0,1492	0,0251	0,1042
одного рабочего	млн. руб	0,0238	0,0525	0,1738	0,0287	0,1213

Источниками информации для анализа использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы служат штатное расписание, статистическая отчетность формы 6-т «Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров», сведения о численности, зарплате и движении работников, данные табельного учета, данные отдела кадров, единовременный учет работников по профессиям и квалификациям, данные выборочных наблюдений за использованием трудовых ресурсов, сведения о трудоемкости продукции и заданиях по ее снижению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Организация производственного процесса

Величина производственного цикла (для выбранного ранее вида продукции) в зависимости от вида движения материального потока определяется по следующей формуле:

$$T_{п.ц.} = T_o + T_{всп} + T_e + T_{пер}, \quad (1)$$

где T_o – время выполнения основных операций;

$T_{всп}$ – время выполнения вспомогательных операций;

T_e – время прохождения естественных процессов;

$T_{пер}$ – время на перерывы режимные и по организационно-техническим причинам.

Анализ параметров производственной системы необходимо провести на основании таблицы 31.

Таблица 31 - Анализ параметров производственной системы

Параметр, по которому описывается производственная система	Характеристика параметра
1	2
1. Объем выпуска продукции (шт.)	
2. Номенклатура выпускаемой продукции	
3. Равномерность выпуска продукции, Кравн.	
4. Непрерывность выпуска продукции, Кнепр.	
5. Длительность производственного цикла	
6. Методы организации производства	
7. Вид движения предметов труда	
8. Удельный вес специализированного и автоматизированного оборудования, Кавт.	
9. Удельный вес ручных и доводочных работ, Кр	
10. Квалификация рабочих основного производства и особенности организации рабочего процесса	
11. Оборудование и его размещение	
12. Приспособления и инструмент	
13. Уровень централизации управления	
14. Контроль качества	
15. Принцип планирования	
16. Отрасли, которые относятся к определенному типу	