

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра менеджмента, государственного и муниципального управления
Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

в БОНУБ им. Ф.И. Тютчева

Руководитель практики

от кафедры:

Денисенкова М.В.

Руководитель практики


от профильной организации:

Кожанова Н. И.

Исполнитель/группа:

Ляпичева Е.Г. / МОО-15/2

г. Брянск – 2018 г.



Цель прохождения практики: приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, которые включают закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Задачи практики:

- закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла и профессионального цикла;
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин на последующих курсах;
- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, овладение навыками сбора материалов для написания научных работ;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.



Вопросы, подлежащие изучению:

Общая часть:

- изучение литературы по практике;
- сбор, обработка и систематизация научной и практической литературы;
- подготовка библиографического списка исследования;
- овладением методикой написания научной статьи



Специальная часть:

1. Характеристика организационно-правовых форм российских предприятий (организаций).
2. Сравнительная характеристика коммерческой и некоммерческой организации.
3. Законодательные и нормативные документы, которыми руководствуются в своей деятельности российские предприятия (организации).
4. Организационные структуры российских предприятий (организаций).
5. Законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовых менеджеров российских предприятий (организаций).
6. Специфика деятельности менеджера (в некоммерческих организациях, в органах государственной власти, в хозяйствующих организациях).
7. Характеристика основных форм финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятий (организаций).
8. Опишите методику анализа: структуры имущества предприятия (организации) и его источников финансирования; ликвидности баланса; показателей финансовой устойчивости; показателей деловой активности; структуры доходов и расходов.

1. Характеристика организационно-правовых форм российских предприятий (организаций).

Организационно-правовая форма предприятия есть просто форма юридической регистрации предприятия, которая создает этому предприятию определенный правовой статус.

По правовому статусу (организационно-правовым формам) предприятия можно разделить на: хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица.

Также организации делятся на коммерческие: общества с ограниченной ответственностью, хозяйственные партнерства, полные хозяйственные товарищества, товарищества на вере, акционерные общества, производственные кооперативы и прочие. И соответственно на некоммерческие: фонды, автономные учреждения, потребительские кооперативы и другие.

Из всех типов предприятий (фирм) в России наиболее распространены хозяйственные товарищества и общества, а также индивидуальные предпринимательства.

2. Сравнительная характеристика коммерческой и некоммерческой организации.

Коммерческая организация создается с целью извлечь прибыль, а некоммерческая направлена на достижение целей иного, нематериального характера.

Несмотря на это, в коммерческих и некоммерческих организациях есть сходства: оба вида предприятия ведут свою деятельность в рыночной среде, следовательно, могут выступать в роли продавцов, покупателей, предоставлять или потреблять услуги; каждое из предприятий должно зарабатывать финансы, управлять ими, а также тратить и заниматься инвестированием; оба предприятия обязаны поступлениями перекрывать текущие расходы, осуществлять планирование на будущее и, как минимум, держаться на уровне без убытка; для обеих организаций обязательно ведение бухучета.

Главные отличия же заключаются:

- в исходной цели предприятия. Коммерческая организация стремится к увеличению стоимости предприятия и повышению дохода собственников; компания некоммерческого характера выполняет работу, обозначенную в уставе, подразумевающую оказание услуг и иной деятельности без извлечения учредителями прибыли.
- в направлении деятельности. Основные отличия предприятий заключаются в направленности деятельности. Так, коммерческая организация создается с целью извлечь прибыль, а некоммерческая направлена на достижение целей иного, нематериального характера.
- в целевой аудитории. Для коммерческих организаций это конечный потребитель, для некоммерческой – клиенты и участники фирмы.
- работе с прибылью. Вся вырученная прибыль в коммерческом предприятии распределяется между ее участниками либо направляется на его дальнейшее развитие. В некоммерческой компании понятие «прибыли» вообще отсутствует. Зато есть «целевые финансы», которые расходуются на конкретные дела и не распределяются между участниками.

3. Законодательные и нормативные документы, которыми руководствуются в своей деятельности российские предприятия (организации).

С разработки организационно – правовых документов начинается любая организация. Каждая из них подчиняется определенным нормативным актам. Главный закон Российской Федерации – Конституция. Деятельность организаций не должна противоречить ей. Следующими по силе воздействия стоят нормативные акты. Так, любое предприятие в своей деятельности не раз обращается в Трудовому и Гражданскому кодексам.

Локальные вопросы решаются внутри предприятия. Для этого существуют внутренние распорядительные документы.

Наиболее важные из них следующие:

- Устав организации – локальный нормативно -правовой акт, в котором зафиксирован свод правил, регулирующий деятельность организации, взаимоотношения с другими юридическими и физическими лицами, права и обязанности в определенной сфере управления.
- Положение об организации – нормативный акт, имеющий сводный кодификационный характер. Данный документ определяет порядок образования, структуру, функции, обязанности и организацию работы учреждения или структурного подразделения.
- Положение об учреждении – локальный нормативный акт, на основании которого действует учреждение.
- Структура и штатная численность – документ, устанавливающий количественный и качественный состав структурных подразделений учреждения и штатную численность персонала в каждом из них.
- Штатное расписание – документ, который разрабатывается в соответствии со структурой и штатной численностью с целью установления должностных окладов и размеров надбавок к ним по каждой должности в зависимости от квалификационных характеристик работника.

4. Организационные структуры российских предприятий (организаций).

Распределение работ создает некоторые преимущества, если люди одной и той же профессии или выполняющие одну и ту же функцию могут быть собраны вместе. Это и называется *функциональной организацией*. Задачи в ней распределяются в соответствии с профессиональной квалификацией. Люди одной специальности сосредотачиваются в отделах, возглавляемых руководителями отделов.

Обычно компания с такой организационной структурой имеет следующие отделы:

- маркетинга,
- сбыта,
- разработок (говоря современным языком - инновационный),
- производственный и
- отдел закупок.

Функциональная организация обладает следующими преимуществами:

- можно достичь высокого уровня специализации;
- можно управлять и осуществлять контроль за каждым видом деятельности;
- относительно легче оптимизировать штат функциональных отделов;
- относительно просто осуществлять инновации.

Противоположной функциональной организации является *организация с системой подразделений*. Она упорядочена не в соответствии с логикой внутренней специализации компании, а в соответствии с логикой рынка. Целью такой организации является непосредственная связь с рынками, с тем, чтобы служащие могли концентрироваться только на своих клиентах. Функциональные организации можно охарактеризовать как организации, ведомые предложением, а организации с системой предпринимательских единиц - как организации, ведомые спросом.

Преимущества организации с системой подразделений:

- улучшение качества принимаемых решений и сокращение времени этого процесса;
- высшее руководство освобождается от повседневной рутинной работы и имеет больший простор для решения стратегических задач;
- появление более четкого представления об уровне прибыли и результатах деятельности фирмы;
- экономический рост путем "расщепления". Маленькие "организмы" имеют большую степень соприкосновения с рынком, подобно тому как совокупная поверхность множества маленьких капель больше, чем несколько больших.

5. Законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовых менеджеров российских предприятий (организаций).

Деятельность финансовых менеджеров регламентируется внешними и внутренними документами. Внешние документы представляют собой законы, постановления и распоряжения на уровне государства. Внутренние же документы – на уровне организации.

Одни из самых важных внешних документов следующие:

- Конституция РФ (главный закон РФ);
- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и прочие.

Внутренние документы необходимы для четкого распорядка организации. С помощью них осуществляется организация труда и распределение обязанностей между работниками. А также порядок реорганизации и ликвидации.

Внутренние документы:

- Устав организации;
- Положение о структурных подразделениях;
- Структура и штатная численность;
- Штатное расписание;
- Должностная инструкция финансового менеджера и другие.

6. Специфика деятельности менеджера (в некоммерческих организациях, в органах государственной власти, в хозяйствующих организациях).

За качество разработки и успех воплощения в жизнь принятой в организации стратегии управления основную ответственность несет непосредственно менеджер. Он специалист по управлению, который создает планы, определяет, не только что и когда делать, но также кто и как будет выполнять намеченное (управление персоналом), определяет рабочие процедуры (технологии) применительно ко всем стадиям управленческого цикла, осуществляет контроль.

В обязанности менеджера входят определение цели и выбор средств ее достижения, установление приоритета задач в работе предприятия и прогнозирование возможных последствий их решений. Он отвечает за разработку стратегии развития организации, анализ и прогноз динамики ситуации как на самом предприятии, так и за его пределами. Он должен предвидеть события, проявлять гибкость в планировании.

Одна из главных задач менеджера заключается в эффективной организации работы его подчиненных.

В настоящее время для некоммерческих организаций характерна тенденция искать не столько менеджеров, сколько лидеров. Менеджеры делают дело *так, как* нужно; лидеры – *то, что* нужно. Менеджеры *заставляют* людей делать то, что нужно; лидеры *побуждают* их к этому.

Менеджмент в органах государственной власти изучает специфику и особые закономерности менеджмента на государственной службе. Повышенный контроль и ответственность, а также четко поставленные цели и задачи присущи менеджменту данного типа.

В хозяйствующих организациях важны способности быстро перерабатывать поступающую информацию, видеть и выделять существенное в том, чего не замечают другие, эффективно и наименьшими затратами идти к реализации поставленной цели, находить простые решения сложных проблем.

7. Характеристика основных форм финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятий (организаций).

«Бухгалтерский баланс» характеризует в денежной оценке финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату. Данные баланса необходимы собственникам для контроля над вложенным капиталом, руководству организации при анализе и планировании, банкам и другим кредиторам – для оценки финансовой устойчивости.

Бухгалтерский баланс состоит из двух равновеликих частей – актива и пассива.

Актив принесет в будущем экономические выгоды организации, если он может быть:

- использован обособленно или в сочетании с другим активом в процессе производства продукции, работ, услуг, предназначенных для продажи;
- обменен на другой актив;
- использован для погашения обязательств;
- распределен между собственниками организации.

Пассив – это часть бухгалтерского баланса, отражающая источники образования средств предприятия и их назначение (собственные резервы, займы других учреждений).

Выяснили, что существует *4 формы финансовой (бухгалтерской) отчетности:*

- Бухгалтерский баланс (в нем группируются активы и пассивы организации).
- Отчет о финансовых результатах Форма №2 (в отчете представлены данные о доходах организации).
- Отчет об изменении капитала Форма №3 (в отчете представлена информация о движении уставного и резервного и дополнительного капитала).
- Отчет о движении денежных средств Форма №4 (в отчете отображается информация о потоках денежных средств).

Наиболее используемыми в практике финансового анализа являются первые две формы: Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах.

Основная цель составления финансовой отчетности является отражение результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия и финансовое состояние предприятия.

8. Опишите методику анализа: структуры имущества предприятия (организации) и его источников финансирования; ликвидности баланса; показателей финансовой устойчивости; показателей деловой активности; структуры доходов и расходов.

Анализ динамики состава и структуры имущества дает возможность установить размер абсолютного и относительного прироста (уменьшения) всего имущества предприятия и отдельных его видов.

Ликвидность баланса – это степень покрытия обязательств предприятия активами, срок превращения которых в денежные средства соответствует сроку погашения обязательств. От степени ликвидности баланса зависит платежеспособность предприятия. Основным признаком ликвидности – формальное превышение стоимости оборотных активов над краткосрочными пассивами.

Цель анализа финансовой устойчивости - оценить способность предприятия погашать свои обязательства и сохранять права владения предприятием в долгосрочной перспективе. При этом, коэффициентами финансовой устойчивости выступают: коэффициент автономии, коэффициент финансовой зависимости, соотношения заемных и собственных средств, маневренности собственных оборотных средств, обеспеченности собственными средствами и др.

Деловая активность предприятия в финансовом аспекте проявляется прежде всего в скорости оборота его средств. Анализ деловой активности заключается в исследовании уровней и динамики разнообразных коэффициентов оборачиваемости.

Доходами фирмы являются экономические выгоды, которые она приобретает за счет поступления активов (денег, другого имущества). Расходы уменьшают выгоды организации за счет того, что они выбывают в виде активов или уменьшают ее капитал. Различают доходы и расходы от обычной и прочей деятельности.

Источником данных для анализа доходов и расходов является отчет о финансовых результатах. Он содержит информацию по видам доходов и расходов за сравниваемые периоды двух лет (3 месяца, полгода, 9 месяцев, год). Для анализа применяются методы горизонтального и вертикального анализа, факторный и коэффициентный методы.