

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»

ОТЧЁТ

о прохождении учебной практики (практики 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: Сторожева А.В. / МОО -15(2)

Брянск 2018

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.

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 – это **форма организации** предпринимательской деятельности, закрепленная юридическим образом. Она определяет ответственность по обязательствам, право сделок от лица **предприятия**, структуру управления и другие **особенности** хозяйственной деятельности **предприятий**.
Применяемая в России система **организационно-правовых форм** отражена в Гражданском кодексе РФ, а также в вытекающих из него нормативных актах.

Организационно-правовая форма предприятия определяется рядом признаков: порядком формирования и минимальной величиной уставного капитала, ответственностью по обязательствам предприятия, перечнем и правами учредителей и участников и др.

2. Сравнительная характеристика коммерческой и некоммерческой организации.

Гражданский кодекс РФ делит юридические лица на две группы: коммерческие и некоммерческие организации. Доля коммерческих организаций значительно превалирует: на одну некоммерческую организацию приходится приблизительно семь коммерческих организаций.

Основная цель коммерческих организаций - извлечение прибыли, тогда как некоммерческие могут заниматься предпринимательской деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствуют им. Целью некоммерческой организации, как правило, является решение социальных задач. И если некоммерческая организация ведет предпринимательскую деятельность, то прибыль от нее не распределяется между участниками (членами), а используется также для выполнения социальных и иных общественно полезных целей.

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

Любая организация на территории РФ должны подчиняться целому ряду законодательных актов. В первую очередь это - Конституция. Многие законы основаны именно на принципах Конституции, и принципы эти работают.

За конституцией следуют нормативные акты, регулирующие деятельность предприятия, которые касаются любого предприятия независимо от рода деятельности. Это Гражданский и Трудовой кодексы. Первый документ во многих странах прямо называют конституцией экономической жизни. Второй касается отношений сотрудников и работодателей. В первом определено, что такое предприятие, принципы его деятельности. Описывается, какие виды предприятий могут организовываться. Уделено внимание порядку формирования предприятия, правила руководства. Так же огромную роль играет Налоговый кодекс РФ.

Далее перечислены некоторые законы регулирующие деятельность предприятия:

- Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. № 167-ФЗ.
- Федеральный закон «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации на 2007 год» от 19.12.2006г. № 234-ФЗ.
- Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 166-ФЗ.
- Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ.
- Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ.
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.1992 №2490-1.

4. Организационные структуры российских предприятий (организаций).

Организационная структура, представляющая собой определенную упорядоченность задач, ролей, полномочий и ответственности, создает условия для осуществления предприятием своей деятельности и достижения установленных целей. Она развивается и изменяется под воздействием особенностей стратегии предприятия, его внутренней сложности и изменений во внешней среде. Широкий диапазон структур простирается от стабильных монолитных образований до динамичных многогранных построений современных организаций.

Тем не менее, обычно выделяют несколько стандартных видов организационных структур, а именно: линейная, линейно-штабная, функциональная, линейно-функциональная и матричная.

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

1. Внешние документы:

Законодательные и нормативные акты, касающиеся выполняемой работы (а именно: «Конституция РФ», «Гражданский кодекс РФ», «Трудовой кодекс РФ», «Налоговый кодекс РФ», приказы, постановления и тд.).

2. Внутренние документы:

- Трудовой договор,
- Устав предприятия,
- Приказы и распоряжения директора предприятия;
- Положение о подразделении,
- Должностная инструкция менеджера,
- Правила внутреннего трудового распорядка.

6. Специфика деятельности менеджера .

Задачи и функции менеджмента реализуются только через деятельность особой категории специалистов, которых принято называть менеджерами.

Менеджер - это специалист, профессионально занимающийся управленческой деятельностью в конкретной области функционирования фирмы.

Профессиональное занятие означает, что этот специалист занимает постоянную должность на предприятии и наделен полномочиями принимать управленческие решения в определенной сфере деятельности предприятия.

Термин "менеджер" может употребляться применительно к достаточно широкой категории сотрудников фирмы:

- руководителям групп;
- начальникам лабораторий, отделов, функциональных служб предприятий;
- руководителям производственных подразделений;
- администраторам различного уровня, координирующих деятельность различных подразделений и внешних партнеров;
- руководителям предприятий, фирм в целом.

Менеджмент в государственной службе является одним из видов специального менеджмента, который изучает особенные черты, специфику проявления функций, а также особые закономерности и тенденции, отличающие менеджмент в государственной службе от менеджмента в других сферах. Конкретные цели, методы оценки результатов, отчетности, строго регламентированные процедуры контроля, взвешенная система ответственности и стимулов, вот основные особенности менеджмента в государственной службе.

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

1. **Бухгалтерский баланс (ф.1)** — это таблица, в которой имущество организации сгруппировано по составу и функциональной роли (актив) и по источникам образования и целевому назначению (пассив). Итог актива должен быть обязательно равен итогу пассива, так как в активе и пассиве группируется одно и то же имущество по разным направлениям.
2. **Отчет о прибылях и убытках (ф. № 2)** содержит в своих разделах сведения за отчетный и предыдущий периоды:
 3. о прибыли (убытках) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (из выручки нетто вычитают себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг, коммерческие расходы и управленческие расходы, если они по учетной политике выделяются из производственной себестоимости и списываются на счета реализаций);
 - об прочих доходах и расходах выделением процентов к получению и уплате (сумм процентов по ценным бумагам и сумм, причитающихся от банков за пользование ими остатками средств на счетах организации), доходах от участия в других организациях,
 - об отложенных налоговых активах, отложенных налоговых обязательствах, текущем налоге на прибыль и чистой прибыли (убытке) отчетного периода.
4. **Отчет об изменениях капитала (ф. № 3)** состоит из двух разделов и справки.
5. В разделе I «Изменение капитала» по итогу капитала и его составным частям — уставному, добавочному и резервному капиталу, а также перераспределенной прибыли (непокрытому убытку) - отражаются сведения об их остатках на 31 декабря года, предшествующего предыдущему, 1 января предыдущего года, 31 декабря предыдущего года, 1 января отчетного года и 31 декабря отчетного года.
6. **«Отчет о движении денежных средств» (ф. № 4)** содержит сведения об остатках денежных средств на начало отчетного и конец отчетного периода, о движении денежных средств (по направлениям) по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности за отчетный период и за аналогичный период предыдущего года и влиянии изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю.
7. **«Приложение к бухгалтерскому балансу» (ф. № 5)** состоит из десяти разделов.
8. **«Отчет о целевом использовании полученных средств» (ф. № 6)** содержит данные за отчетный и предыдущий годы об остатке средств на начало года, поступлении средств по их видам (вступительные, членские, добровольные взносы, доходы от предпринимательской деятельности, прочие), использовании средств по их видам (расходы на целевые мероприятия – социальная и благотворительная помощь, проведение конференций, семинаров и т.п., иные мероприятия; расходы на содержание аппарата управления — на оплату труда, на командировки и деловые поездки и т.п.; на приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества; расходы, связанные с предпринимательской деятельностью, прочие расходы) и об остатке средств на конец года.
9. **Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности** должна содержать существенную информацию об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности.
10. **Аудиторское заключение**

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

Главный информационный ресурс при анализе имущества предприятия - это бухгалтерский баланс, в котором отражается состояние хозяйственных средств предприятия и их источников в денежной оценке на определенную дату, а также приложения к нему.

При анализе имущества предприятия необходимо обращать внимание на правильность исчисления остаточной стоимости основных средств, остатка средств на расчетном счете (соответствие банковской выписке). Необходимо также учитывать срок погашения и величину дебиторской задолженности, а также ее соотношение с кредиторской задолженностью, возможность клиринга.

Вертикальный и горизонтальный анализ используется для получения информации о том, куда вложены средства предприятия, а также источники данных вложений

Финансовая устойчивость - это насколько предприятие независимо от заемного капитала и насколько велика гарантия погашения им своих долгов.

Критерием **финансовой устойчивости** является стабильность деятельности предприятия в свете долгосрочной перспективы, степень зависимости экономики предприятия от внешних кредиторов и инвесторов. В отличие от ликвидности баланса, которая характеризует способность предприятия рассчитаться со своими краткосрочными должниками в данный момент, финансовая устойчивость - это определенное состояние предприятия, гарантирующее его постоянную платежеспособность. Этой постоянной платежеспособности можно добиться достижением хорошей экономической состоятельности.

Деловая активность (или «**оборачиваемость**») в финансовой деятельности определяется как весь спектр действий, направленных на продвижение данного предприятия во всех сферах: рынок сбыта продукции, финансовая деятельность, рынок труда и т.д. Повышение деловой активности любого предприятия проявляется в расширении сферы обслуживания или рынка сбыта, увеличении номенклатуры товаров и услуг и ее успешной реализации, стабильном развитии (профессиональное, личностное развитие) штата работников предприятия, эффективности использования всей базы ресурсов (финансы, персонал, сырье).

Для того, чтобы определить уровень деловой активности предприятия, необходимо провести полноценный грамотный анализ. В данном случае, анализу подвергаются уровни и динамика определенных «финансовых коэффициентов», которые являются показателями достигнутых результатов в деятельности предприятия.