

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»

Кафедра Экономики и управления персоналом

ОТЧЕТ

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способы проведения производственной практики: стационарная/ выездная.

Выполнил(а): _____

Фамилия И.О.

Направление подготовки:

Экономика

Направленность (профиль) программы

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения: заочная

Руководитель практики от ОмГА:

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны):

Руководитель принимающей организации:

подпись

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

М.П.

Омск, 2019г

Содержание

Введение.....	3
1. Экономико-правовые основы управления предпринимательской деятельностью предприятия.....	4
2. Организационная структура предприятия.....	6
3. Макро- и микросреда предприятия.....	8
4. НИРС по теме «Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения».....	10
Заключение.....	15
Список литературы.....	16

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПОД КЛЮЧ ЗА 1-3 ДНЯ
9186862@MAIL.RU
VAKADEME.RU

Введение

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – это вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной образовательной программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями учебной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

К задачам практики относятся:

- ознакомление студентов со структурой, функциями, содержанием деятельности предприятия, в которой студент проходит практику;

- изучение правового, экономического и финансового положения предприятия;

- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным документам, используемым на предприятии;

- выявление основных задач, решаемых различными структурными подразделениями;

- ознакомление с основами делопроизводства предприятия;

- получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей на предприятии;

- приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по направлению подготовки 38.03.01. Экономика направленность (профиль) Бух учет, анализ и аудит;

- подготовка отчета о результатах учебной практики;

- получение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

1. Экономико-правовые основы управления предпринимательской деятельностью предприятия

Юридический адрес: Казахстан, Алматы, г. Алматы, ул. Текстильная 14.

Основным видом деятельности компании является продажа кислородных коктейлей из Германии.

Компания создана в 2008 году.

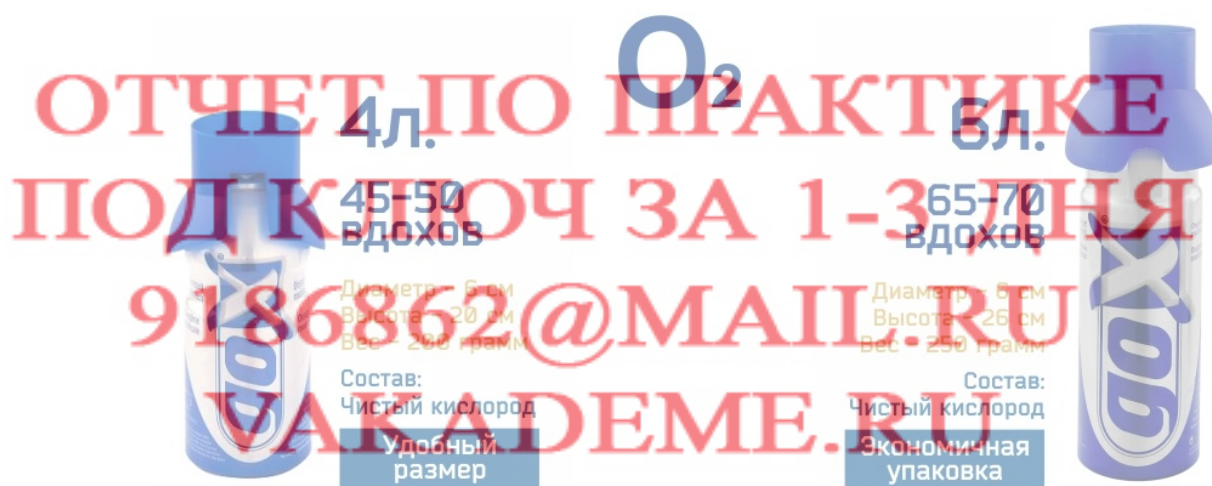


Рисунок 1 – Ассортимент продукции ТОО «ОКСИ»

Цель организации ТОО «ОКСИ» – получение прибыли.

Для достижения поставленной цели организация ТОО «ОКСИ» выполняет следующие задачи:

- выпускает конкурентоспособную продукцию, систематически ее обновляет в соответствии со спросом и имеющимися производственными возможностями;
- рационально использует производственные ресурсы, снижать себестоимость и повышать качество продукции;

– разрабатывает стратегию и тактику поведения организации и корректировать их в соответствии с изменяющимися условиями рынка;

– обеспечивает условия для роста квалификации и заработной платы персонала, создает благоприятный социально-психологический климат в трудовом коллективе;

– проводит гибкую ценовую политику на рынке и осуществляет другие функции.

Товарищество с ограниченной ответственностью (общепринятое сокращение — ТОО) — вид хозяйственной организации, создаваемой по соглашению юридических или физических лиц путём объединения их вкладов в денежной или натуральной форме.

ТОО имеет разделённый на доли уставный фонд, размер которого определяется уставными документами, и несёт ответственность по обязательствам только в пределах своего вклада. Высшим органом управления является собрание участников (или назначаемых ими представителей). Исполнительным органом может быть дирекция или директор. Контроль за ней (ним) осуществляет ревизионная комиссия. При решении вопросов на собрании участников количество голосов определяется пропорционально размеру пая каждого участника в уставном фонде. При оплате пая члену общества выдается паевое свидетельство, которое не является ценной бумагой и не может быть продано другому лицу без разрешения общества.

2. Организационная структура предприятия

Организационная структура ТОО «ОКСИ» представлена на рисунке 2.



Рисунок 2 - Организационная структура ТОО «ОКСИ»

Генеральный директор представляет предприятие во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом предприятия, заключает договора, издает приказы по предприятию, в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников предприятия, открывает в банках счета предприятия.

Отдел по работе с персоналом подбирает кадры, направляет работников на повышение квалификации, аттестацию.

Бухгалтерия занимается осуществлением правильного учета финансовых, кредитных и расчетных операций, осуществляет проверку расчетов организации с банком, правильного и своевременного отчисления от прибыли налогов и других платежей в бюджет, своевременное погашение кредитов банку и другие функции.

Отдел по работе с клиентами состоит из начальника отдела и консультантов по работе с клиентами.

Отдел по работе с клиентами выполняет следующие функции:

- осуществляет анализ аудитории потенциальных клиентов, выявляет потребности клиентов, их уровень и направленность;
- разрабатывает методики поиска клиентов, планирует работу с клиентами, составляет схемы обращения к клиентам;
- осуществляет поиск клиентов всеми доступными способами (путем размещения рекламы, участия в выставках, ярмарках, презентациях, направления предложений по средствам коммуникаций, электронной почтой, факсимильными сообщениями, пр.);
- организует и проводит предварительные переговоры с клиентами, заинтересовавшимися предложениями (принявшими оферту, пр.), уточняет потребности каждого конкретного клиента и подготавливает предложение, адресованное определенному клиенту;
- встречается с клиентами, убеждает клиентов в выгоде предложения, предлагает на обсуждение и согласование проекты договоров, принимает участие в работе над согласованием разногласий, заключает договоры от имени предприятия.

3. Макро- и микросреда предприятия

Анализ внешней среды включает изучение следующих групп факторов:

- состояние экономики;
- политические процессы;
- научно-техническое и технологическое развитие общества;
- инфраструктура;
- международные события.

Среди факторов внешней среды, благоприятно влияющих на развитие компании, можно выделить следующие:

- рост имиджа компании за счет качественной работы с клиентами, своевременной доставки и сохранности продукта.

Среди факторов внешней среды, отражающих угрозы для компании, можно выделить следующие:

- высокая интенсивность конкуренции на рынке, что требует для фирмы дополнительных средств на повышение качества оказываемых услуг, удержание низких тарифов и т. п.

Для анализа внешней макросреды составим таблицу SWOT-анализ ТОО «ОКСИ».

Таблица 1 - SWOT-анализ ТОО «ОКСИ»

Сильные стороны города	Потенциальные возможности развития
- высококвалифицированный персонал; - устойчивое положение на рынке данных услуг; - рост потребления товара.	- позитивные контакты с отечественными и европейскими компаниями; - выход на всероссийский рынок товаров.
Слабые стороны города	Стратегические риски, угрозы развития
- зависимость от услуг другой организации; - нехватка оборотных средств; - высокая стоимость.	- снижение прибыли, из-за роста себестоимости услуг по сравнению с конкурентами; - угроза появления новых конкурентов.

Таким образом, в результате проведенного SWOT-анализа транспортного предприятия удалось выявить сильные, слабые стороны предприятия, а также возможности и угрозы.

Маркетинговая деятельность организации представляет собой творческую управленческую деятельность, задача которой заключается в развитии рынка товаров, услуг и рабочей силы путем оценки потребностей потребителей, а также в проведении практических мероприятий для удовлетворения этих потребностей. С помощью этой деятельности координируются возможности производства и распределение товаров и услуг, а также определяется, какие шаги необходимо предпринять, чтобы продать товар или услугу конечному потребителю.

ТОО «ОКСИ» как и любое предприятие не может обойтись без рекламы ее товаров и услуг. Проанализируем, как она использует рекламу в своих целях.

В организации не существует маркетингового отдела. Поэтому маркетинговой деятельностью и рекламой занимается отдел о работе с клиентами, который контролирует размещение рекламного материала на телевидении, в газетах, в интернет сетях, а также занимается рекламным бюджетом компании.

Компания использует печатную рекламу. Из многих видов печатной рекламы, в особенности компания использует проспекты, брошюры и рекламные листовки. Данные проспекты содержат подробную информацию об определенных банковских продуктах, его расположение, описание услуг, а также фотографии.

Для рекламы отдельных услуг, компания использует буклеты. Буклеты включают в себя описание преимуществ продуктов и их стоимость. Обычно буклеты создаются для определенной группы населения.

4. НИРС по теме «Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения»

Инвентаризация — это способ выявления фактического наличия хозяйственных средств предприятия на определенную дату путем их подсчета, измерения, оценки, а также состояния расчетов предприятия и сверка полученных данных с данными бухгалтерского учета.

Кроме того, в процессе деятельности предприятия происходят явления, которые невозможно сразу оформить документально, например, естественная убыль, хищение, ошибки в учете и т.д. Для того чтобы выявить фактическое состояние средств предприятия проводится инвентаризация, при которой сверяют документацию с фактическим наличием средств. Данные инвентаризации используются для уточнения и корректировки бухгалтерских записей.

Основными целями инвентаризации являются:

- установление фактического наличия основных и оборотных средств в целом и в разрезе ответственных за их сохранность лиц;
- наличие неполноценного и ненужного имущества;
- сохранность материальных ценностей и денежных средств;
- устранение недостатков в организации первичного и бухгалтерского учета;
- выявление причин, вызывающих расхождения фактического наличия средств с данными бухгалтерского учета.

Обязательное проведение инвентаризации предусмотрено в следующих случаях:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного учреждения;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Виды инвентаризаций в зависимости от степени охвата:

По объёму различают полные и частичные инвентаризации:

- Полная инвентаризация – это инвентаризация, которая охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчеты с другими организациями и лицами. Она проводится перед составлением годового отчета, при аудиторской проверке или ревизии. При полной инвентаризации проверяются все виды средств, которые даже не принадлежат организации, но ей используются в работе. Это, например, арендованные основные средства, товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение, материалы, принятые в переработку.

- Частичная инвентаризация – это инвентаризация, которая охватывает часть средств организации. Это, например, инвентаризация кассы, инвентаризация материалов, связанная со сменой материально-ответственных лиц.

В зависимости от времени проведения инвентаризация бывает:

- плановая инвентаризация проводится в заранее установленные сроки;
- внеплановая инвентаризация проводится, чтобы установить наличие ценностей неожиданно для материально-ответственного лица.

По назначению – плановые, внезапные, повторные, контрольные:

- Плановая инвентаризация – это инвентаризация, которая проводится по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем предприятия.
- Внеплановая инвентаризация – это инвентаризация, которая проводится не по плану, а в силу сложившихся обстоятельств. Это,

например, при передаче дел от одного материально-ответственного лица другому, после стихийного бедствия, кражи.

- Повторная инвентаризация – это инвентаризация, которая проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

- Контрольная инвентаризация – это инвентаризация которая проводится повторно с целью проверки правильности проведения инвентаризации. Данные инвентаризации проводятся также с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц обязательно до открытия склада, секции, где проводилась инвентаризация первый раз.

Основными требованиями к проведению инвентаризации являются:

1) внезапность. Основная причина, обеспечивающая успех внеплановой инвентаризации, состоит в том, что материально ответственное лицо не сможет восполнить недостачу, составить подложные документы и т.п.;

2) инвентаризация всегда проводится комиссионно;

3) действительность. При проведении инвентаризации члены комиссии должны непосредственно проверять фактическое наличие материальных ценностей;

4) непрерывность. В случае невозможности проведения инвентаризации в течение дня помещение опечатывается комиссионно печатью председателя комиссии, ключ остается у материально ответственного лица;

5) участие материально ответственного лица. Если материальную ответственность несут несколько лиц, достаточно чтобы по поручению остальных присутствовало одно из них.

Этапы проведения инвентаризации (см. рис. 3).

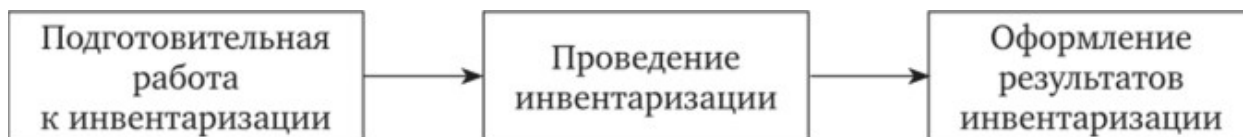


Рисунок 3 - Этапы инвентаризации

Подготовительная работа к инвентаризации включает в себя:

- формирование состава инвентаризационной комиссии;
- издание распоряжение о проведении инвентаризации;
- опечатывание места хранения ценностей;
- бухгалтерия выводит данные на каждую инвентаризируемую позицию;
- от материально ответственного лица отбирается подписка о том, что им сданы в бухгалтерию и предъявлены все документы по инвентаризируемым ценностям;
- материально ответственное лицо подготавливает товарно-материальные ценности к инвентаризации (если проводится плановая инвентаризация).

Сам процесс инвентаризации состоит в подсчете комиссией в присутствии материально ответственного лица ценностей в натуре и внесение полученных данных в инвентаризационную опись.

В ходе инвентаризации могут быть получены следующие результаты:

- совпадение бухгалтерских и фактических остатков;
- недостача;
- излишки.

Для определения окончательных результатов инвентаризации нужно учесть нормы естественной убыли, фактическую порчу и пересортицу товарно-материальных ценностей. Под естественной убылью следует понимать предельно допустимую величину потерь имущества в результате естественных процессов (усушка, раскрошка, розлив, выветривание и т.п.).

Размер естественной убыли определяется по утвержденным нормам. При этом следует отметить, что естественная убыль может быть учтена только после проведения инвентаризации при фактическом наличии недостачи и только в ее пределах. Поэтому иногда при фактическом отсутствии естественной убыли материально ответственные лица совершают хищения в пределах ее размеров. От естественной убыли следует отличать порчу товаров (например, бой бутылок). На порчу товаров материально ответственные лица составляют акт.

Пересортица — это появление излишков одного сорта и недостачи другого сорта товаров одного и того же наименования. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же вида и в тождественных количествах.

Работа по проведению инвентаризации считается оконченной, когда все расхождения в учетных данных, обнаруженные при инвентаризации, выяснены. Это должно быть отражено соответствующими бухгалтерскими проводками на счетах бухгалтерского учета.

Заключение

В ходе прохождения учебной практики были изучена организационная структура предприятия, ее внутренние документы, был собран материал, необходимый для написания отчета.

В ходе прохождения учебной практики, была проанализирована деятельность компании ТОО «ОКСИ».

В первой главе дана экономико-правовые основы управления предпринимательской деятельностью предприятия ТОО «ОКСИ».

Вторая глава, организационная структура предприятия ТОО «ОКСИ».

Третья глава - анализ макро- и микросреды предприятия ТОО «ОКСИ».

В четвертой главе НИРС по теме «Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения».

По окончанию учебной практики была достигнута главная цель - применение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, при решении реальных задач. А также приобретены навыки и опыт практической работы. Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомился с новыми интересными фактами.

Список литературы

1. Гаврилова А.Н., Попов А.А. Финансы организаций (предприятий): учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2007. - 608 с.
2. Ковалев В.В., Ковалев Вит. В. Финансы организаций (предприятий): учеб.- М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. - 352 с.
3. Лапуста М.Г., Мазурина Т.Ю, Скамай Л.Г. Финансы организаций (предприятий): Учебник.- М.: ИНФРА-М, 2008. - 575 с.
4. Пашкина И.Н., Соснаускене О.И., Фадеева О.В. Работа с дебиторской задолженностью. Возврат долгов. - М.: Система ГАРАНТ, 2009. - 71 с.
5. Скамай Л.Г., Трубочкина М.И. Экономический анализ деятельности предприятия: Учебник . - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 378 с.
6. Шеремет А.Д., Ионова А.Ф. Финансы предприятий: менеджмент и анализ: Учебное пособие. - 2-е изд., испр. И доп. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 479 с.
7. Бариленко В.И. Экономический анализ: учебное пособие / В.И. Бариленко, В.В. Бердников, Е.И. Бородина. - М.: Эксмо, 2010. - 352 с.