

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

ОТЧЕТ

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

Студентки Рубиной Дарьи Игоревны, 3 курса

Направление 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организации»)
(наименование направления)

Место прохождения практики финансово-экономический отдел Смоленского
филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова

Срок практики с «06» июля 2018 г. по «19» июля 2018 г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

Мухомова Е.С., заместитель
главного бухгалтера
(Ф.И.О., должность)



[Handwritten Signature]
(подпись)

Руководитель практики от Филиала

Мельников Р.А., доцент кафе-
дры менеджмента и таможен. дела
(Ф.И.О., должность)

М.П.

[Handwritten Signature]
(подпись)

г. Смоленск
2018 г.

85/811110

ПЛАН-ГРАФИК


1. Ф.И.О. студентки Рубиной Дарьи Игоревны
2. Курс, группа 3 курс М-151о
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков Смоленский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
с «06» июля 2018 г. по «19» июля 2018 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
06.07 – 09.07.18	Характеристика организации. Структура и структурные подразделения
10.07 – 12.07.18	Анализ нормативных и учредительных документов организации
13.07 – 15.07.18	Характеристика имущественного обеспечения организации
16.07 – 17.07.18	Анализ структурного подразделения и его роль в организации (финансово-экономический отдел)
18.07 – 19.07.18	Документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения (финансово-экономический отдел)

Руководитель практики от Филиала:

Доцент кафедры мен-
еджмента и иннов. деят.
(Занимаемая должность)

Мельников В.А.
Ф. И. О.

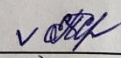

подпись

20.07.2018г.
Дата

Руководитель практики от Организации:

Заместитель главы
бухгалтера
(Занимаемая должность)

Иванова Е.С.
Ф. И. О.


подпись

20.07.2018г.
Дата

Кафедра Менеджмента и таможенного дела
Направление Менеджмент
Профиль Менеджмент организации.

ЗАДАНИЕ

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(указать вид и тип практики)

3 курс, группа М-151о
(курс, группа)

Рубина Дарья Игоревна
(фамилия, имя, отчество)

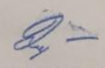
1. Срок сдачи студентом отчёта 20. 07. 2018 г.

2. Календарный план

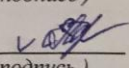
Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Знакомство с организацией и рабочим местом	06.07.2018	06.07.2018
Изучение нормативных и учредительных документов организации	09.07.2018	09.07.2018
Изучение организационной структуры организации и её структурных подразделений	10.07.2018	10.07.2018
Сбор материалов по характеристике имущественного обеспечения организации	11.07.2018	11.07.2018
Изучение и сбор документов, регламентирующих деятельность места практики (Финансово-экономический отдел)	12.07.2018	12.07.2018
Знакомство с функциональными целями и задачами структурного подразделения его ролью в организации	13.07.2018	13.07.2018
Изучение локальных документов структурного подразделения	16.07.2018	16.07.2018
Знакомство с функциональными обязанностями должностных лиц структурного подразделения	17.07.2018	17.07.2018
Выполнение индивидуальных заданий по практике	18.07.2018	18.07.2018
Обобщение собранного материала и составление отчёта по практике	19.07.2018	19.07.2018

3. Место прохождения практики финансово-экономический отдел
Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова

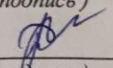
Руководитель практики от кафедры Филиала


(подпись)

Руководитель практики от базы практики


(подпись)

Задание принял к исполнению


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации. Структура и структурные подразделения.....	4
2. Анализ нормативных и учредительных документов организации.....	7
3. Характеристика имущественного обеспечения организации.....	9
4. Анализ структурного подразделения и его роль в организации (финансово-экономический отдел).....	13
5. Документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения (финансово-экономический отдел).....	14
Заключение	15
Приложения	16

ВВЕДЕНИЕ

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является неотъемлемой частью образовательного процесса в высшем учебном заведении и проводится с целью формирования базовых профессиональных навыков, необходимых обучающимся.

Прохождение практики осуществлялось на базе Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова с «06» июля 2018г. по «19» июля 2018г. в финансово-экономическом отделе.

Целью прохождения учебной практики является приобретение первичных профессиональных умений и навыков, реализация полученных теоретических знаний, получение представления о практической деятельности организации, а также закрепление уже имеющихся профессиональных умений и навыков.

Достижению цели способствует выполнение следующих задач:

- охарактеризовать организацию, изучить её структуру и структурные подразделения;
- проанализировать нормативные и учредительные документы организации;
- охарактеризовать имущественное обеспечение организации;
- проанализировать финансово-экономического отдел и описать его роль в организации;
- изучить документы, регламентирующие деятельность финансово-экономического отдела.

Руководителем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является заместитель главного бухгалтера Шпакова Елена Сергеевна.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ. СТРУКТУРА И СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова является высшим учебным заведением и предоставляет образовательные услуги в сфере высшего и среднего профессионального образования.

В сфере среднего профессионального образования осуществляется оказание образовательных услуг по следующим направлениям: технология продукции общественного питания, экономика и бухгалтерский учёт, коммерция, товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, организация обслуживания в общественном питании. В сфере высшего профессионального образования осуществляется оказание образовательных услуг по таким направлениям как таможенное дело, экономика и финансы, менеджмент, торговое дело.

Поскольку организация является Смоленским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, как структурное подразделение он управляется главным вузом и является подчинённым звеном штабной (дивизионной) структуры управления. Роль управляющего звена в данной структуре принадлежит университету РЭУ им. Г. В. Плеханова в Москве.

Структура управления Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова представлена в Приложении А. Структура управления является линейно-функциональной и типичная для высших образовательных учреждений.

Филиал возглавляет директор филиала, которому непосредственно подчиняются заместители, а также главный бухгалтер филиала.

В состав заместителей входит заместитель директора по учебно-методической работе. Он координирует деятельность всех имеющихся в филиале факультетов, центра дополнительного образования и центра административно-правового обеспечения.

В филиале действуют 3 кафедры, каждой из которых руководит заведующий кафедрой, которому подчиняются старший преподаватель, преподаватели и их представители.

Центр дополнительного образования осуществляет такую деятельность как разработка и проведение проектов, направленных на профессиональную ориентацию среди подростков, организация и контроль поступления студентов в филиал, регулирование существующего процесса обучения, составление и разработка проектов дополнительного образования.

Следующим структурным подразделением, управляемым заместителем директора по учебно-методической работе, является центр административно-правового обеспечения. Центр отвечает за пополнение филиала необходимыми кадрами, обеспечивает порядок установленного в учебном заведении документооборота, реализует меры по обеспечению необходимыми мерами безопасности, а также предоставляет необходимую юридическую консультацию сотрудникам, следит за выполнением условий договоров и обеспечивает соблюдение прав сотрудников.

Следующим звеном администрации является заместитель директора по научной и инновационной работе. В его прямом распоряжении находится центр научной и инновационной работы. Помимо руководителя и заместителя центр имеет в своём распоряжении специалиста по учебно-методической работе, библиотеку и IT-отдел.

Центр научной и инновационной работы организует научную деятельности в университете, участвует в разработке планов внедрения современных научных открытий в процесс обучения и отвечает за кооперацию с другими вузами региона.

Следующим звеном в системе администрации является заместитель директора по внеучебной и социальной работе, которому подчинён центр по воспитательной работе. Центр ставит своими задачами проведение программы, направленной на патриотическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся, формирование у них стойкой гражданской

позиции, а также обеспечение социальной и психологической поддержки студентов.

Следующим структурным подразделением, которое находится под управлением заместителя директора по внеучебной и социальной работе, является студенческое общежитие. Основной целью общежития является предоставление временного жилья для размещения студентов.

Главный бухгалтер филиала, входящий в состав администрации, управляет финансово-экономическим отделом, в который входит заместитель главного бухгалтера и ряд бухгалтеров. Задачей отдела является ведение и контроль за основными экономическими показателями учебного заведения, а также предоставление о нём полной и достоверной информации.

В заключении можно сделать вывод о том, что в филиале используется преобладающий в Российской Федерации тип управления – линейно-функциональный. К плюсам данного типа управления относится наличие у сотрудников необходимой высокой компетенции в решении различных задач, а также широкий спектр возможностей контроля со стороны администрации. К недостаткам данного типа управления можно отнести несоразмерность реакции главного управления на различные проявления внешней среды и возможное возникновение проблем вследствие чрезмерной централизации системы.

2. АНАЛИЗ НОРМАТИВНЫХ И УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Для полноценного существования и реализации основного вида деятельности ни одна организация не может обойтись без нормативных учредительных документов. Необходимая документация на административном уровне обеспечивает организации её правоспособность, регламентирует уровень ответственности, прописывает обязанности, а также является решающим положением в разрешении различных вопросов.

Для наиболее полного представления о деятельности Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова целесообразно рассмотреть и изучить учредительные документы, относящиеся к организации.

Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова в первую очередь подчиняется федеральным нормативно-правовым актам: соответствующим указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, приказам и распоряжениям соответствующих министерств и ведомств Российской Федерации.

Наиболее значимым для вуза документом является Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В данном документе регламентируются обязательные образовательные нормы для учебных заведений, на основании которых вуз осуществляет свою деятельность. Как образовательное учреждение организация также руководствуется Федеральным законом РФ от 12.06.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

Постановление Правительства РФ от 15.04.2015 №301-ФЗ «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развития науки и технологий на 2013-2020 годы» и Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 №2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» являются

основополагающими документами для стратегической политики, проводимой филиалом, дают учреждению необходимое направление развития.

Помимо общеобразовательных программ, организация выполняет Распоряжение Правительства РФ от 08.05.2013 №760-р «Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы», делая упор на обеспечение региона и страны высококвалифицированными кадрами.

На локальном внутреннем уровне организация как филиал подчиняется распоряжениями и приказами ректора университета, а также директора филиала. Организация подчиняется регламентированным Правилам разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова».

Наиболее значимыми локальными учредительными документами для Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова являются Устав, коллективный договор, а также Положение о Смоленском филиале РЭУ им. Г. В. Плеханова.

Все сотрудники обязаны следовать Правилам внутреннего трудового распорядка Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, а также Положению о кафедрах и настоящей должностной инструкции.

Помимо обозначенных выше нормативных документов, заведующий кафедрой руководствуется Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также локальными нормативно-правовыми актами университета в области обработки и защиты персональных данных.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ИМУЩЕСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Для формирования полноценного представления о деятельности Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова необходима оценка его имущественного обеспечения.

В начале анализа необходимо изучить состав и структуру имущества организации. К имуществу Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова относятся долгосрочные, нематериальные и текущие активы.

Состав и структура имущества организации приведены в таблице 1.

Таблица 1

Состав и структура имущества организации

Вид актива	Стоимость имущества, тыс. руб.		Структура имущества, %	
	2016г.	2017г.	2016г.	2017г.
Внеоборотные активы:				
нематериальные активы	-	-	-	-
основные средства	35 979,5	37 456,5	48,32	49,32
доходные вложения в материальные ценности	-	-	-	-
финансовые вложения	-	-	-	-
отложенные налоговые активы	-	-	-	-
прочие внеоборотные активы	38 485,3	38 485,3	51,68	50,68
Итого внеоборотных активов	74 464,8	75 941,8	100,0	100,0
Оборотные активы:				
запасы	601,7	796,8	9,6	17,6
НДС	-	-	-	-
дебиторская задолженность	180,7	166,8	2,88	3,68
финансовые вложения	-	-	-	-
денежные средства	5 486,7	3 565,6	87,52	78,72
прочие оборотные активы	-	-	-	-
Итого оборотных активов	6 269,1	4 529,2	100,00	100,00

По данным таблицы 1 можно наблюдать рост внеоборотных активов в 2017 году по сравнению с 2016 годом за счет увеличения количества основных средств организации. Оборотные активы значительно уменьшились из-за снижения уровня свободных денежных средств

организации. Организация располагает всем необходимым имуществом, которое необходимо для дальнейшей полноценной деятельности.

Успешное функционирование любого предприятия, невозможно без наличия и укрепления материально технической базы, основу которой составляют основные фонды.

Анализ наличия основных фондов предприятия произведем на основе данных таблицы 2.

Таблица 2

Размер и структура основных средств (на конец года)

Виды основных средств	2016г.		2017 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	Сумма тыс. руб.	Удельный вес, %
Здания, сооружения и передаточные устройства	26 378,2	34,78	27 406	35,44
Машины и оборудования	3 925,5	5,18	4 216,2	5,45
Транспортные средства	1 381,5	1,82	1 381,5	1,79
Производственный и хозяйственный инвентарь	1 419,4	1,87	1 434,6	1,86
Земельные участки	38 485,3	50,74	38 485,3	49,77
Другие виды основных средств	4 256,4	5,61	4 397,7	5,69
Итого	75 845,9	100,00	77 321,3	100,00

По данным таблицы 2 мы наблюдаем рост суммы основных средств в 2017 году по сравнению с 2016 годом на 1475,4 тыс. руб. Это изменение произошло из-за увеличения стоимости зданий и сооружений, машин и оборудования, и других видов основных средств. Организация успешно функционирует, так как обладает всеми необходимыми основными средствами. При этом с каждым годом количество основных средств увеличивается, что говорит о наличии и укреплении материально технической базы.

Анализ обеспеченности основными средствами начинается с изучения наличия основных средств, их динамики, состава и структуры, технического уровня. Обеспеченность основными средствами производства организации представлена в таблице 3.

Таблица 3

Обеспеченность основными средствами производства

Показатели	2016г.	2017г.	2017 г. в % к 2016г.
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	71 586,4	75 203,3	105
Среднегодовая численность работников, чел.	118	111	94,06
Фондообеспеченность, тыс. руб. на 100 га с.-х. угодий	-	-	-
Фондовооружённость, тыс. руб. на 1 работника	606,66	677,5	111,68

По данным таблицы 3 наблюдается рост среднегодовой стоимости основных средств в 2017 году по сравнению с 2016 годом на 5%, уменьшение среднегодовой численности работников на 5,94% и рост фондовооруженности на 11,68%.

Таблица 4

Экономическая эффективность использования основных средств

Показатели	2016г.	2017г.	2017 г. в % к 2016г.
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.	71 586,4	75 203,3	105,05
Стоимость валовой продукции, тыс. руб.	47 725,2	53 647,2	112,41
Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.	354,1	248,6	70,21
Фондоотдача, руб.	1,5	1,4	93
Рентабельность использования фондов, %	0,0049	0,0033	67,35
Фондоёмкость продукции, руб.	0,67	0,71	105,97

По данным таблицы 4 наблюдается рост среднегодовой стоимости основных средств на 5,05%, увеличение стоимости валовой продукции на 12,41%, значительное уменьшение прибыли от реализации продукции – на 29,79%, снижение фондоотдачи на 7%, фондоемкость увеличилась на 5,97%, а рентабельность использования фондов упала на 32,65%. Небольшие показатели фондоотдачи говорят о том, что темпы производства падают, но это характерно для образовательной организации.

В результате анализа оборотных активов устанавливается структура и размещение оборотных фондов, обеспеченность потребностей предприятия совокупностью материальных и денежных средств, уровень эффективности их использования.

Анализ состава и структуры оборотных средств организации представлен в таблице 5.

Таблица 5

Состав и структура оборотных средств

Виды основных средств	2016 г.		2017 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	Сумма тыс. руб.	Удельный вес, %
Сырье и материалы	601,7	9,88	796,8	18,27
Затраты в незавершенном производстве	-	-	-	-
Расходы будущих периодов	-	-	-	-
Прочие запасы	-	-	-	-
Итого оборотных производственных фондов	601,7	9,88	796,8	18,27
Готовая продукция и товары для перепродажи	-	-	-	-
Товары отгруженные	-	-	-	-
Денежные средства	5 486,7	90,12	3 565,6	81,73
Средства в расчетах	-	-	-	-
Финансовые вложения	-	-	-	-
Итого фондов обращения	5 486,7	90,12	3 565,6	81,73
Всего оборотных средств	6 088,4	100,00	4 362,4	100,00

По данным таблицы 5 наблюдается значительное снижение оборотных средств в 2017 году по сравнению с 2016 годом на 1726 тыс. руб. и увеличение оборотных производственных фондов на 195,1 тыс. руб. Организации недостаточно обеспечена совокупностью материальных и денежных средств, уровень эффективности их использования крайне мал.

В заключении можно сделать вывод о том, что Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова имеет высокий уровень материальной обеспеченности. В 2017-ом году по сравнению с 2016-ым годом наблюдается снижение уровня оборотных активов. Оборотные средства организации увеличиваются, что связано с выходом устаревшего оборудования из эксплуатации и приобретением нового. Стоит также выделить возрастающие темпы экономической эффективности, что напрямую связано со спецификой деятельности организации.

4. АНАЛИЗ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ЕГО РОЛЬ В ОРГАНИЗАЦИИ (ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ)

Финансово-экономический отдел является структурным подразделением Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова.

Целями и задачами финансово-экономического отдела является формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств филиала, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности филиала.

Основные направления деятельности отдела:

1. организация и ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. подготовка и предоставление бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций в сроки установленные законодательством РФ;
3. обеспечение информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Организационная структура отдела представлена в Приложении Б. Как показано в приложении, финансово-экономический отдел подчинён главному бухгалтеру. Исполняющая обязанности главного бухгалтера Сорокина Наталья Николаевна осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности организации и контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организации.

В составе отдела работают заместитель главного бухгалтера Шпакова Елена Сергеевна и два бухгалтера 1-ой категории – Спиридонова Наталья Петровна и Семенина Елена Александровна.

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ФИНАНСОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ)

Финансово-экономический отдел Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова, как и сам филиал, подчиняется федеральным нормативно-правовым актам: соответствующим указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, приказам и распоряжениям соответствующих министерств и ведомств Российской Федерации, а также локальным актам, утвержденным ректором вуза или директором филиала.

Финансово-экономический отдел в своей деятельности в первую очередь руководствуется таким нормативно-правовым документом как Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Помимо данного нормативно-правового акта финансово-экономический отдел следует Постановлению Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также Постановлению Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Наиболее главным внутренним локальным документом для финансово-экономического отдела является Положение о финансово-экономическом отделе №20, принятое и утвержденное 27 июня 2018г. Изначально Положение было внесено 05 сентября 2016г. протоколом Совета №2 и на данный момент периодически изменяется.

В данном документе прописаны основополагающие положения деятельности финансово-экономического отдела: его цели и задачи, функции, управление подразделением и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении можно сделать вывод о том, что в процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков была осуществлена разнообразная деятельность в соответствии с профилем подготовки.

Во время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применялись полученные в процессе обучения знания, умения и навыки. В ходе прохождения практики в полном объёме было проведено ознакомление с общими характеристиками филиала, составом и структурой его имущества, а также работой финансово-экономического отдела и его нормативными документами. Был получен практический опыт работы в сфере научной деятельности, углублены навыки работы с документами.

Организационная структура филиала является типичной для учебных заведений и представлена линейно-функциональным типом управления. У данного типа управления есть неоспоримые плюсы и минусы, однако, он отлично подходит для специфики деятельности вуза.

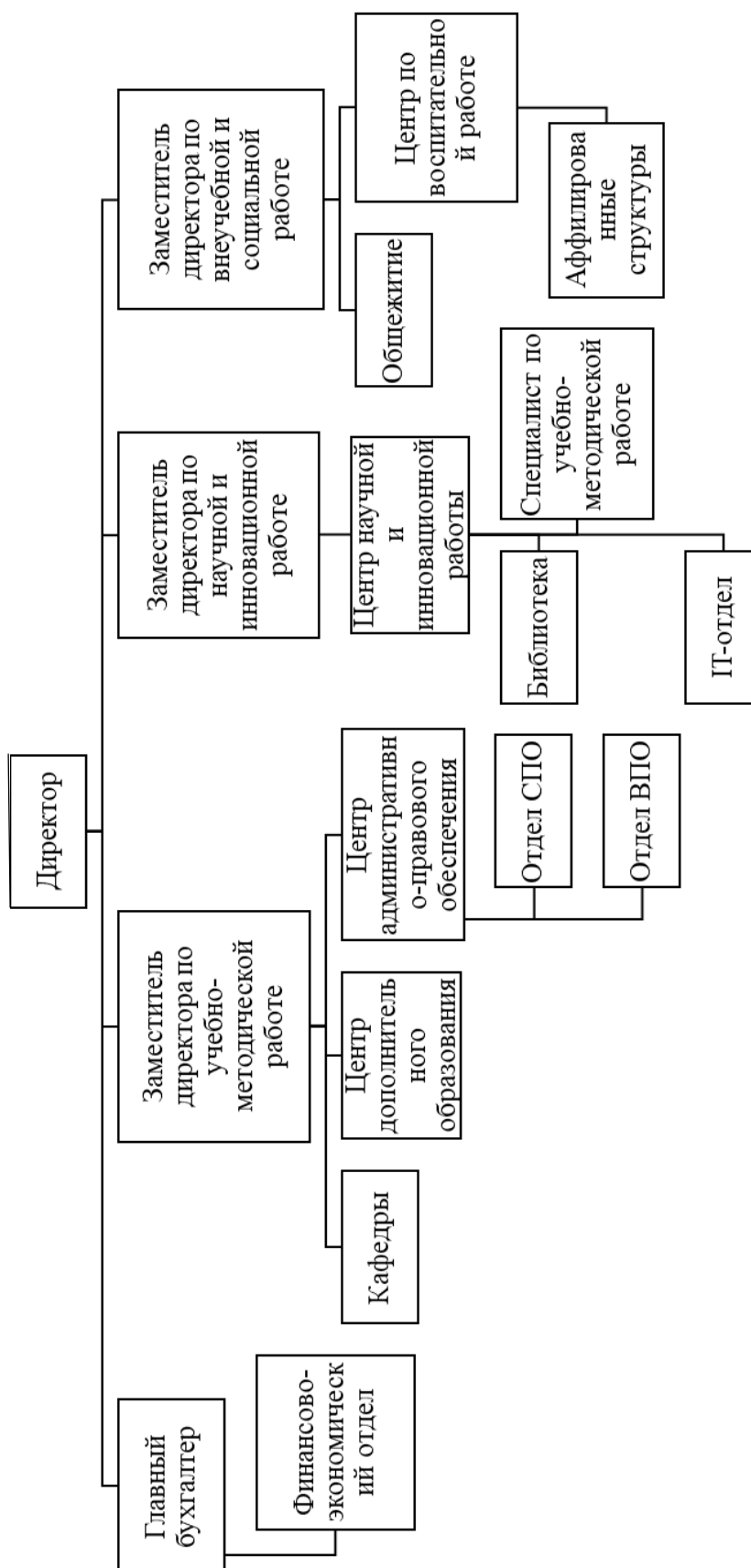
Смоленский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова имеет высокий уровень материальной обеспеченности. Оборотные средства организации увеличиваются, что связано с выходом устаревшего оборудования из эксплуатации и приобретение нового. Стоит также выделить возрастающие темпы экономической эффективности, что напрямую связано со спецификой деятельности организации.

Целями и задачами финансово-экономического отдела является формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств филиала; предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности филиала.

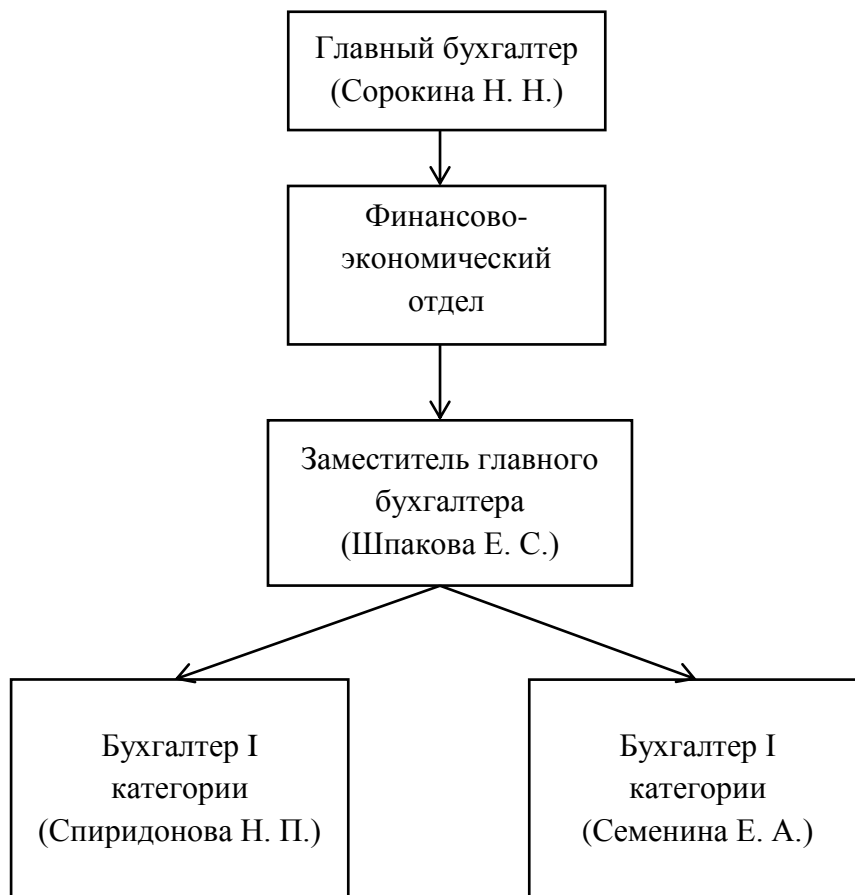
ПРИЛОЖЕНИЯ

Организационная структура Смоленского филиала РЭУ им. Г. В.

Плеханова



Организационная структура финансово-экономического отдела



ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

На студентку 3 курса, очного отделения

Рубину Дарью Игоревну

Студентка Рубина Дарья Игоревна в период с «06» июля 2018г. по «19» июля 2018г. проходила учебную практику в Смоленском филиале РЭУ им. Г. В. Плеханова в таком структурном подразделении как финансово-экономический отдел.

Во время прохождения практики студентка изучила нормативные документы, регламентирующие структуру, функции, должностной состав филиала, имущественную обеспеченность и необходимые нормативные документы.

Студентка проявила себя грамотным специалистом, целеустремленным, дисциплинированным работником. Студент за время практики приобрел ряд особенных качеств, необходимых для экономической и бухгалтерской деятельности, а именно: усидчивость, повышенное внимание к оформлению первичных документов, коммуникабельность, способность выражать свои мысли, инициативность, умение убеждать, способность к самоорганизации, умение работать в коллективе.

Результаты практики могут быть оценены на «отлично».

Руководитель практики
от организации

(подпись)



(фамилия, инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Направление Менеджмент

Дневник
практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков
(вид практики)

Группа М-1510, курс 3,
Рубиной Дарьи Игоревны
(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководите ля практики от Филиала
06.07.2018	Знакомство с организацией и рабочим местом	Замечаний нет	Замечаний нет
09.07.2018	Изучение нормативных и учредительных документов организации	Замечаний нет	Замечаний нет
10.07.2018	Изучение организационной структуры организации и её структурных подразделений	Замечаний нет	Замечаний нет
11.07.2018	Сбор материалов по характеристике имущественного обеспечения организации	Замечаний нет	Замечаний нет
12.07.2018	Изучение и сбор документов, регламентирующих деятельность места практики (Финансово-экономический отдел)	Замечаний нет	Замечаний нет
13.07.2018	Знакомство с функциональными		

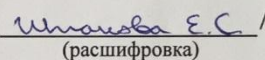
	целями и задачами структурного подразделения его ролью в организации	Замечаний нет	Замечаний нет
16.07.2018	Изучение локальных документов структурного подразделения	Замечаний нет	Замечаний нет
17.07.2018	Знакомство с функциональными обязанностями должностных лиц структурного подразделения	Замечаний нет	Замечаний нет
18.07.2018	Выполнение индивидуальных заданий по практике	Замечаний нет	Замечаний нет
19.07.2018	Обобщение собранного материала и составление отчёта по практике	Замечаний нет	Замечаний нет

Руководитель практики
от предприятия (организации)



Бухгалтер М.П.


(подпись)


(расшифровка)