

Ознакомительная практика в транспортной компании

praktikantu.ru

Отчеты по практике

8 (800) 505-77-31

Содержание

Введение	3
1. Общая характеристика организации – базы практики	5
2. Организационно-управленческие характеристики предприятия	9
2.1. Особенности управления операционной деятельностью	9
2.2. Управление маркетингом и сбытом	10
2.3. Особенности управления персоналом на предприятии	11
2.4. Особенности управления финансами	14
2.5. Информационная система управления предприятием	16
3. Характеристика рабочего места практиканта	19
Заключение	20
Список использованной литературы	22
Приложения	23

praktikantu.ru

Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Введение

Целью настоящей работы является составление отчета об учебно-ознакомительной практике, связанного с исследованием деятельности ООО "Омазон".

Основная цель учебно-ознакомительной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации.

Для достижения поставленных целей решены следующие задачи:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение первоначальных практических профессиональных навыков по избранной специальности;
- познакомиться с основными направлениями деятельности предприятия (организации);
- познакомиться с целями деятельности предприятия (организации);
- познакомиться с особенностями оказания услуг;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации.

Место прохождения практики: ООО "Омазон".

Период прохождения практики: с _____ по _____ 2008 г.

Занимаемая должность: менеджер экономического отдела.

В моем отчете я постараюсь отразить данные об инфраструктуре организации, о работе ее служб.

Теоретической и методической основой послужили постановления правительства РФ, Министерства финансов, Министерства по налогам и сборам, труды российских и зарубежных ученых по проблемам организации управления кадровым потенциалом.

В работе применялись общие методы исследования - системный подход, сопоставительный, экономический анализ, статистические группировки, а также выборочные статистические обследования, факторный анализ.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

1. Общая характеристика организации – базы практики

Для Москвы и Московской области проблема нехватки пассажирского транспорта превратилась в социальную проблему.

Добраться до места назначения к сроку и в комфортных условиях стало возможным благодаря эффективной работе транспортного предприятия ООО "Омазон".

Основные районы работы предприятия – Домодедовский район Московской области, где предприятие осуществляет автотранспортное обслуживание пассажиров авиакомпаний East Line, AZAL.

Первые маршруты, на которых работало всего несколько микроавтобусов "РАФ" быстро завоевали популярность и, буквально за год интенсивного развития "Омазон" настолько прочно занял рынок, что стал несомненным лидером в сфере маршрутных автоперевозок в Домодедово.

Компания стремится быть лидером в отрасли по объему перевозок, географическому охвату рынка и качеству оказываемых услуг.

"Омазон" служит положительным примером для других участников рынка и славится своей открытостью и дружной, целеустремленной командой.

Используя передовые технологии, компания, стремится соответствовать любым рыночным изменениям, и осознает корпоративную ответственность за развитие дорожной инфраструктуры, а также социальное и экономическое благополучие общества.

Такси ООО "Омазон" оснащены современными средствами связи, сигналами тревоги на случай чрезвычайных обстоятельств (кнопка вызова экстренных служб) и, в обязательном порядке, таксометрами. В конце поездки водитель выдает пассажиру кассовый чек.

Предмет деятельности ООО "Омазон" - предоставление населению пассажирских транспортных услуг и обеспечение устойчивой работы парка.

Основной задачей ООО "Омазон" является перевозка пассажиров автомобильным транспортом общего пользования.

ООО "Омазон" осуществляет социальные и коммерческие перевозки. К социальным перевозкам относят перевозки, при которых правом бесплатного проезда пользуются пассажиры, имеющие социальные льготы. Затраты по этим перевозкам дотируются за счет бюджетных средств. К социальным перевозкам относят городские и пригородные перевозки. Все остальные перевозки относятся к категории "коммерческих" (экспрессные, заказные перевозки).

Организационная структура управления ООО "Омазон" представлена в Приложении 1.

По типу структура является функциональной структурой управления.

Преимущества данной структуры составляют: высокая компетентность специалистов, отвечающих за осуществление конкретных функций, освобождение линейных руководителей от решения специальных вопросов, исключение дублирования выполнению управленческих функций.

Среди недостатков функциональной структуры можно отметить следующие:

1. "Застывшая" организационная форма, с трудом реагирующая на изменение.

2. Отделы более заинтересованы в реализации своих целей и задач, чем общих целей организации.

Возглавляет ООО "Омазон" генеральный директор, в его обязанности входит непрерывность осуществления трудовых процессов, совершенствование техники и технологии, подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации, продвижение в должности. Генеральный директор издает, утверждает, подписывает, визирует документы. Самостоятельно принимает решения, отдает распоряжения и осуществляет те или иные решения, отдает распоряжения и осуществляет те или иные действия в интересах предприятия. Генеральный директор предприятия несет ответственность за все стороны деятельности предприятия и за подчиненных, а также создает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

В подчинении генерального директора находятся коммерческий директор, технический директор, финансовый директор, секретариат, юрист и отдел кадров.

В обязанности технического директора входят следующие функции:

- Участие в административно-общественном контроле.
- Участие в планировании мероприятий по регулированию хода производства.

- Рассмотрение и утверждение технической документации.

В подчинении технического директора находятся:

- моечный комплекс;
- автоколонны;
- диспетчерская
- зона ремонта и ТО;
- механический участок;
- вспомогательные цеха.

Коммерческие службы компании возглавляет коммерческий директор. В его подчинении находятся плановый отдел, отдел закупок и склад запчастей и ГСМ.

Финансово-экономические службы (ФЭС) предприятия возглавляет финансовый директор.

В функции ФЭС входит: организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. Отдел обеспечивает контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, отвечает за учет и отчетность на предприятии, за сохранность собственности предприятия. ФЭС организует учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, учет издержек производства, участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

Отдел кадров предприятия обеспечивает подбор, подготовку, расстановку и рациональное использование кадров в соответствии с их деловыми

качествами, контролирует исполнение руководителями подразделений распоряжений и приказов по вопросам работы с кадрами, осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях предприятия.

Секретариат обеспечивает хозяйственное обслуживание предприятия, принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов предприятия, составлении смет расходов. Также обеспечивает подразделения мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

2. Организационно-управленческие характеристики предприятия

2.1. Особенности управления операционной деятельностью

В этой области финансовые службы ООО "Омазон" решают следующие задачи:

1. Работа на оперативном уровне: планирование и контроль текущего финансового состояния предприятия (рассматриваемый временной горизонт - от нескольких месяцев до года, предмет деятельности - основной бизнес-процесс предприятия):

- составление и контроль бюджета предприятия по видам деятельности, группам продуктов и услуг, центрам финансовой ответственности, статьям доходов и расходов;

- взаиморасчеты - составление и контроль выполнения графиков оплаты дебиторской и кредиторской задолженности, определение приоритета платежей и их осуществление;

- привлечение и размещение денежных средств - краткосрочное кредитование текущей деятельности, сферы вложения свободных финансовых ресурсов;

- составление и консолидация финансовой отчетности предприятий холдинга, подготовка пробных балансов (в том числе - по международным стандартам);

- контроль показателей финансово-хозяйственной деятельности - расчет различных коэффициентов, описывающих структуру и динамику активов и капитала;

- оптимизация финансовых потоков, налоговое планирование;

- документооборот - организация документального оформления финансовой деятельности предприятия.

2. Работа с историческими данными (анализ) и перспективное планирование и прогнозирование (рассматриваемый временной горизонт - от года до нескольких лет, предмет деятельности - как основной бизнес-процесс предприятия, так и различные проекты его совершенствования и развития,

например крупномасштабные инвестиции в новое оборудование или реструктуризация бизнеса):

- многопараметрические анализ и прогнозирование финансового состояния предприятия (в зависимости от курсов валют, цен на сырье и готовую продукцию, объема производства и т. д.);

- управление стоимостью бизнеса (анализ влияния различных параметров на стоимость акций, привлекательность для инвесторов, принятие решения по управлению данными параметрами);

- оценка инвестиционных проектов.

3. Обеспечение в установленные сроки платежей в бюджет, выплат процентов по краткосрочным и долгосрочным ссудам банков, выдачи заработной платы работникам и других кассовых операций, оплата счетов поставщиков.

4. Составление сведений о поступлении средств и справок о ходе выполнения показателей финансового плана и финансового состояния.

Отчеты по практике

2.2. Управление маркетингом и сбытом

8 (800) 505-77-31

Система маркетинговых коммуникаций ООО "Омазон" включает в себя следующий набор элементов:

- реклама;
- стимулирование сбыта;
- прямой маркетинг;
- паблик рилейшнз;
- решения, принимаемые службой маркетинга.

В качестве средств распространения рекламы ООО "Омазон", используется:

- пресса (фирменные газеты, буклеты, справочники).
- рекламный щит.

Идет централизованное распространение буклетов в аэропортах, гостиницах, торговых комплексах.

2.3. Особенности управления персоналом на предприятии

Кадровая политика ООО "Омазон" направлена на создание благоприятных, безопасных условий работы для того, чтобы каждый работник смог раскрыть свой профессиональный потенциал.

Сфера управления персоналом и кадровый потенциал являются стратегическим фактором успеха предприятия и его конкурентоспособность.

Приоритетами кадровой политики в ООО "Омазон" считаются:

- квалифицированный отбор персонала на стадии приема с помощью современных средств психологического тестирования, позволяющих максимально оправданно сочетать личностные качества работника с его предстоящим местом работы;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;
- управление трудовой карьерой;
- активное развитие и формирование организационной культуры адекватной стратегии развития предприятия;
- привлечение молодежи на предприятие, их трудовая адаптация, развитие молодежного движения;
- активизация творческого потенциала работников;
- формирование корпоративной культуры.

Одним из главных направлений реализации стратегических целей, стоящих перед ООО "Омазон" в настоящее время, является отношение к своему персоналу как к основе организации, её главной ценности и источнику благополучия.

Руководством предприятия, рассматриваемого в данной работе, отводится большое значение профессиональной подготовки персонала, уровню образования. Поэтому ООО "Омазон" расходует большие денежные средства для организации переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов.

В ООО "Омазон" действует политика в области охраны здоровья и безопасности персонала.

1. Основным направлением политики ООО "Омазон" в области безопасности персонала является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников.

2. Производственное оборудование, приспособления, инструменты соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда и промышленной безопасности, обеспечивают полную безопасность работников.

3. Обеспечение безопасности персонала в ООО "Омазон" осуществляется на основе реализации Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об охране труда и промышленной безопасности путем разработки, анализа и совершенствования всех процессов деятельности предприятия.

4. Каждый несчастный случай на производстве, в том числе микротравмы, и каждый случай профессионального заболевания, авария и инцидент, происшедшие на опасном производственном объекте, подлежат обязательному и своевременному расследованию и являются чрезвычайным происшествием.

5. Все работники предприятия, включая руководителей, обязаны проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда и промышленной безопасности.

6. Руководители ООО "Омазон" обеспечивают каждому работнику условия для обязательного обучения безопасным методам и приемам труда.

7. Проведение эффективной экономической политики, стимулирующей создание здоровых и безопасных условий труда, в том числе и за счет взносов на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Руководство ООО "Омазон" берет на себя ответственность за реализацию политики в области охраны здоровья и безопасности персонала.

ООО "Омазон" - социально ориентированное рыночное предприятие. На протяжении всей истории развития предприятия высокая социальная

ответственность перед персоналом была и остается одним из главнейших приоритетов в деятельности компании.

Система управления персоналом в ООО "Омазон" включает в себя несколько видов работ с кадрами:

Первый, чисто технический, вид работы с кадрами начинается с оформления работника при приеме на работу и заканчивается его увольнением. В этом промежутке времени служба по работе с персоналом занимается вопросами профориентации работников, их перемещениями по службе, а также проблемами обеспечения занятости работников организации: перевод работников на другое место, если ликвидируются какие-то рабочие места, с соответствующей переподготовкой и переквалификацией. В функции вышеупомянутой службы, входит информационное обеспечение всей системы управления кадрами.

Во вторую группу работ включается деятельность службы по работе с персоналом по обеспечению нормальных условий труда работников, в том числе вопросы психофизиологии труда (подбор работ с учетом характеров и темпераментов работников, их личных склонностей, с учетом их профессиональной подготовки, знаний и опыта), эргономики труда (удобства и комфорта на рабочем месте, рациональное размещение оборудования, инструментов, приспособлений).

В комплексе с эргономикой и технической эстетикой решаются проблемы труда и техники безопасности, а так же вопросы охраны окружающей среды и, в первую очередь, воздействие техники, технологии и общих условий труда на здоровье и жизнь работников ООО "Омазон".

Очень важным направлением кадровой работы в рассматриваемом нами предприятии в системе управления персоналом является регулирование трудовых отношений. В этот комплекс работ входят социально-психологическая диагностика работников, групп и коллектива в целом, выявление и урегулирование производственных, конфликтов и стрессов, анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений, разработка и контроль за соблюдением этических норм, взаимоотношений.

2.4. Особенности управления финансами

Систему управления финансами в ООО "Омазон" можно изобразить с помощью схемы, представленной в Приложении 2.

Таблица 1

Главные функциональные обязанности сотрудников финансовой службы предприятия

Финансовый директор	Главный бухгалтер	Финансовый менеджер (начальник финансового отдела)	Начальник планового отдела
<p>Несение полной ответственности за управление финансами</p> <p>Формирование финансовой стратегии и политики</p> <p>Руководство работой бухгалтерии, финансового и планового отделов</p> <p>Констатация финансовых итогов</p> <p>Выработка рекомендаций высшему руководству</p>	<p>Разработка учетной политики как системы методов и приемов ведения бухгалтерского учета</p> <p>Адекватное отражение в учете хозяйственных операций фирмы</p> <p>Представление данных учета внутренним и внешним пользователям</p>	<p>Осуществление текущего управления финансами</p>	<p>Планирование хозяйственной деятельности коммерческой организации</p> <p>Анализ производственных аспектов деятельности как обоснование управленческих решений руководства</p> <p>Подготовка статистической отчетности</p>

Для выполнения поставленных задач в финансовых службах ООО "Омазон" отлажено несколько основных процессов:

1. долгосрочное планирование денежного потока и прибыли компании;
2. текущее финансовое планирование и управление оборотными средствами;
3. оперативное управление денежными потоками;

4. управленческий оперативный учет;
5. калькулирование себестоимости, управление затратами, контроллинг;
6. обеспечение финансирования операционной деятельности, инвестиционных проектов, работа с кредиторами и инвесторами;
7. анализ хозяйственной деятельности.

Это набор "крупных" процессов, которые включают большое количество подпроцессов и операций, закрепленных за отдельными подразделениями и сотрудниками финансовой службы.

Для более полного представления о деятельности финансовой функции рассмотрим состав основных процессов. Начнем с процессов операционной деятельности, к которым относятся:

1. текущее финансовое планирование;
2. управление оборотными средствами;
3. оперативное управление денежными потоками;
4. оперативный управленческий учет;
5. управление затратами и контроллинг.

Все эти процессы в данной последовательности формируют единую цепочку, которая может быть подвергнута более глубокой декомпозиции.

Текущее финансовое планирование включает планирование продаж и поступлений денежных средств на месяц, величины дебиторской задолженности, потребности в ресурсах и их запасов, платежей. Его задача — организовать процесс в остальных функциях, проверить обоснованность бюджетов, оценить плановые показатели прибыльности и ликвидности, представить их владельцам бизнеса, указать направления повышения эффективности, определить потребность в денежных средствах, найти приемлемые источники финансирования.

Контроль выполнения плановых показателей осуществляется регулярно, иначе о термине "управление" говорить не приходится.

Управление финансовой деятельностью на оперативном уровне представлено следующими процессами:

1. оперативное планирование платежей;
2. учет всех хозяйственных операций с нужной периодичностью и аналитикой для анализа отклонений фактических показателей от бюджетных;
3. контроль уровня дебиторской задолженности и запасов ресурсов на предмет соответствия плановым показателям.

В этих процессах финансовая служба исполняет роль организатора, координатора, аналитика, требуя от остальных функций рационально использовать ресурсы.

Процесс долгосрочного планирования прибыли и денежного потока ведется несколько обособленно от операционной деятельности, поэтому связь организована посредством анализа соответствия показателей текущего финансового и долгосрочного планов, корректировки текущих планов, анализа выполнения показателей текущих и долгосрочных планов.

Если от структуры и целей процессов и подпроцессов перейти к функциональным обязанностям сотрудников компании, то владельцем бизнес-процессов финансовой функции является финансовый директор. И обоснование принципов построения системы финансового управления собственникам и руководству компании, организация внедрения этой системы — его дело.

В рамках процессов текущего финансового планирования он отвечает за сроки и качество процесса, определяет потребность в финансировании, ведет переговоры с кредиторами, обосновывает бюджет перед топ-менеджментом и владельцами, предлагает варианты оптимизации финансовых потоков. В процессе управления затратами — организовывает их учет и планирование с нужной аналитикой и периодичностью, анализирует себестоимость и прибыльность продуктов, показывает владельцам, где они зарабатывают деньги, а где — нет, указывает на процессы, в которых возможно сокращение затрат.

2.5. Информационная система управления предприятием

Вся работа фирмы компьютеризирована.

Программный комплекс решает следующие задачи:

- планирование численности и профессиональной структуры организации;
- создание единого банка персональных данных сотрудников;
- обеспечение защиты информации и исключение дублирования информации;
- подбор кадров на вакантные должности, ведение кадрового резерва;
- планирование загруженности персонала (графики работ, табельный учет);
- учет использования рабочего времени (ведение нарядов и путевых листов);
- оценка текущей деятельности сотрудников и расчеты с персоналом;
- -автоматизированная подготовка всех форм отчетности пенсионный фонд, налоговая инспекция, статистические органы и другие.

Но самый главный плюс, это создание единой информационной системы управления предприятием, то есть из отдельных программ 1С: Бухгалтерия; 1С: Предприятие и т.д., формируется вся та информация (отчеты), которую сдают отделы руководству.

Так же в пользовании предприятия находятся такие новинки как:

- пакет для управления информацией о контактах и договорах;
- стандарт для отправки и получения факсимильных сообщений по сети "Tobit Faxwar 6.6";
- совместное использование соединения с Интернет-провайдером "Ositis Wip Proxu 4.0";
- эффективное решение для анализа данных "Stat Soft STATISTICA" русская версия.

Всего в пользовании находятся 20 компьютеров и 5 принтеров. Так же все здания, в том числе и офисы, оснащены телефонной связью (городской номер), факсимильной связью, разнообразной оргтехникой.

Потоки информации в организациях можно классифицировать как вертикальные и горизонтальные. Вертикальные потоки информации обычно связаны с отчетностью.

Горизонтальные потоки существуют в равной мере внутри отдела или между отделами и не связаны с передачей информации вверх или вниз по служебной лестнице.

Между данными потоками существует значительное различие и это нечто большее, чем просто их направление.

Для горизонтальных потоков характерно совместное использование информации. В этих потоках может отсутствовать какое-либо преднамеренное изменение информации, хотя передача информации может быть и неполной. Может оказаться так, что лишь часть данных потоков используется в работе по установленным правилам. Остальная часть этих потоков может циркулировать свободно и использоваться при неформальных отношениях между сотрудниками, но в интересах дела (некоторые утверждают, что эта часть потоков информации способствует улучшению результатов деятельности организации).

Информация, содержащаяся в вертикальных потоках, изменяется при ее движении вверх или вниз по формальным организационным структурам. При прохождении вверх информация суммируется, обобщается. При движении вниз передается лишь ограниченная часть информации, которая считается необходимой.

3. Характеристика рабочего места практиканта

Во время прохождения учебно-ознакомительной практики в ООО "Омазон" помимо изучения функциональной структуры предприятия я приняла участие в работе финансовых служб предприятия по следующим направлениям:

1. Управление финансовыми средствами предприятия с целью получения прибыли.
2. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств.
3. Разработка нормативов оборотных средств и планирование мероприятий по ускорению их оборачиваемости.
4. Установление деловых связей с коммерческими банками и другими кредитными учреждениями, лизинговыми компаниями, другими организациями.
5. Подготовка банковские документы на все виды платежей по обязательствам предприятия.
6. Проведение мероприятий по своевременному погашению дебиторской и кредиторской задолженности.
7. Подготовка статистической отчетности.

Заключение

В заключении сделаем основные выводы по результатам прохождения учебно-ознакомительной практики.

Практику проходила в ООО "Омазон" в должности менеджера экономического отдела.

Задание на практику включало:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение первоначальных практических профессиональных навыков по избранной специальности;
- познакомиться с основными направлениями деятельности предприятия (организации);
- познакомиться с целями деятельности предприятия (организации);
- познакомиться с особенностями оказания услуг;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации.

Задание на практику выполнено в полном объеме.

ООО "Омазон" – транспортная компания, оказывающая услуги по транспортному обслуживанию пассажиров.

Основные районы работы предприятия – Домодедовский район Московской области, где предприятие осуществляет автотранспортное обслуживание пассажиров авиакомпаний East Line, AZAL.

В ходе практики мною были изучены основные организационно-управленческие характеристики предприятия по следующим направлениям:

- особенности управления операционной деятельностью;
- управление маркетингом и сбытом;
- особенности управления персоналом на предприятии;
- особенности управления финансами;
- информационная система управления предприятием.

Кроме того, я помогала сотрудникам финансовых служб ООО "Омазон" в их текущей работе.

Учебно-ознакомительная практика в ООО "Омазон" позволила мне познакомиться с практическими аспектами функционирования финансового менеджмента на предприятии, получить дополнительную информацию, дополняющую теоретические знания.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Список использованной литературы

1. Агапцов С. А. Предпринимательская система хозяйствования. – Волгоград: Перемена, 2005. – 386 с.
2. Анализ финансовых показателей деятельности предприятий // под ред. проф. Бакунина Л.С. – СПб.: Книжник. 2005. – с.416.
3. Аникеев С.А. Методика анализа финансовых показателей. // Практическое руководство. – М.: Фолиум. Информ-студио. 1999. – с.148.
4. Бабич А.М., Павлова Л.П. Корпоративные финансы: Учебник для вузов. – М.: Финансы. ЮНИТИ. 2005. – с.461.
5. Балабанов И.Т. Основы финансового менеджмента: Учеб. Пособие. -3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. -528 с.
6. Балабанов И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 329 с.
7. Бланк И. А. Финансовый менеджмент: Учебный курс.- К.: "Ника-Центр", Эльга - 2005. – 528 с.
8. Ермоленко В.А. Павлов И.Е. Анализ финансового положения предприятия: учебное пособие. – СПб.: Книжник. 2005. – с.561.
9. Лапина В.П. Мартынов А.Ю. Анализ финансовых показателей деятельности предприятия: практическое пособие. – СПб.: Финансист. 2005. – с.260.
10. Литвинов К.Г., Матвеев Л.В. Экономический анализ. – М.: Инфра-М. 2004. – с.286.
11. Экономический анализ: Учебник для вузов / Под. ред. Л. Т. Гиляровской. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. –527 с.

praktikantu.ru
Приложения
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Организационная структура управления ООО "Омазон"



praktikantu.ru
 Отчеты по практике
 8 (800) 505-77-31

Структура финансовых служб ООО "Омазон"



Дневник учебно-ознакомительной практики

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя
1 день	Оформление документов на практику. Инструктаж по технике безопасности.	
1 день	Изучение истории ООО "Омазон".	
1 день	Ознакомление с организационной структурой предприятия, нормативными документами. Изучение функциональных обязанностей персонала.	
2 дня	Изучение основных направлений деятельности организации, принципов и технологий работы.	
1 день	Анализ системы управления персоналом компании.	
1 день	Изучение системы управления маркетингом и сбытом в компании.	
2 дня	Изучение работы финансово-экономических служб предприятия.	
1 день	Оформление окончания практики. Оформление отчета по практике и предоставление его на проверку руководителю практики. Сбор документов и подписи.	

Студент _____

" _____ " _____ 2008 г.

Отзыв-характеристика

Студентка (наименование ВУЗа) (ФИО) с _____ по _____ 2008 г. проходила учебно-ознакомительную практику в ООО "Омазон" в должности менеджера экономического отдела. За время практики (ФИО) внимательно ознакомилась с работой организации, ее структурой и практикой работы по принятию решений.

Выполняемая студентом работа на практике: изучение внутренней документации компании, изучение внутренней структуры организации, анализ деятельности финансовых и других служб.

Оценивая качество и эффективность выполненных студентом-практикантом работ можно отметить, что студент владеет навыками работы в финансовой службе компании, самостоятельно проводит аналитическую работу по внутренней отчетности компании.

Студентка профессионально проявила себя в должности менеджера экономического отдела. Студентка не только выполняла все должностные обязанности, но приняла активное участие в разработке программы VIP-обслуживания, что позволило улучшить взаимоотношения нашего предприятия с постоянными клиентами.

Среди личных качеств период прохождения практики особо проявились следующие: внимательность, вдумчивость, стремление понять работу, инициативность.

Студентка (ФИО) за время прохождения практики показала хороший теоретический уровень подготовки в вопросах менеджмента. Всю порученную работу выполняла добросовестно. Стремилась приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезной работникам ООО "Омазон".

В целом работу _____ можно оценить на "отлично".

Руководитель организации

" _____ " _____ 2008 г.