

Министерство образования и науки Российской Федерации
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТГУ)
Экономический факультет

Утверждаю
Декан ЭФ ТГУ
3.Е. Сахарова
2011 г.



**Программа и методические указания
по общеэкономической практике**

Для специальностей

«Менеджмент организации»

Факультет

Экономический

Кафедра

«Системного менеджмента и
предпринимательства»

Курс

IV (четвертый)

Томск 2011

12. Бухгалтерская отчетность организации

- Форма бухгалтерского учета, принятая в организации и порядок подготовки отчетности (провести вертикальный и горизонтальный анализ баланса).
- Состав бухгалтерской отчетности организации.
- Анализ финансового состояния и финансовых результатов деятельности организации (оценка ликвидности, оценка финансовой устойчивости, оценка деловой активности, оценка рентабельности, оценка рыночной активности (для акционерных обществ)).

Литература

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учета. – УРСС, 2008.
2. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: учебник для вузов/ М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 400 с.
3. Бычин В.Б. Организация и нормирование труда: учебник для вузов/ В.Б. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Шубенкова; по ред. Ю.Г. Одегова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Экзамен, 2005.- 464 с.
4. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов/ Б.М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2008. - 480 с.
5. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: учебник/ Б.М. Генкин. - 8-е изд., пересм. и доп. – М.: Норма, 2009. – 464 с.
6. Добрусина М.Е. Нормирование труда в промышленности: учеб.пособие/ М.Е. Добрусина. - Томск.:изд-во Том. ун-та, 1987.
7. Елисеева Е.Е., Юзбашев М.М. Общая теория статистики. – М., 2010.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. - М.: Проспект, 2009.
9. Организация и нормирование труда: учеб. пособие для вузов/под ред. В.В. Адамчука. - ВЗФЭИ. М.: Финстатинформ, 2004. - 376 с.
10. Пашуто В.П. Организация и нормирование труда на предприятии: учеб. пособие. - Минск, 2001.
11. Статистика промышленности. Под ред. Адамова В.Е. – М., 1987.
12. Экономика труда: учебник / под ред. Ю.П. Кокина. и П.Э. Шлендера – 2-е изд., перер. и доп. - М.: Юристъ, 2008.
13. Экономика и статистика фирм. Под ред. Ильенкова С.Д. – М., 2008.

Приложение

Министерство образования и науки Российской Федерации
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТГУ)
Экономический факультет
Кафедра системного менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ
по общеэкономической практике
Специальность «Менеджмент организации»

(название организации)

Исполнитель
Студент
Группа _____

И.О. Фамилия

Должность руководителя практики
от организации

М.п.

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от кафедры, должность

И.О. Фамилия

Томск 2011

Программа и методические указания утверждены на заседании кафедры
Протокол № 8 от «10» мая 2011 г.

Зав кафедрой СМиП,
профессор

 В.А. Гага

Программа и методические указания утверждены
на заседании методической комиссии экономического факультета
«24» мая 2011 г.

Председатель методической комиссии,
профессор

 В.С. Цитлёнок

Авторы: М.Е. Добрусина , канд.экон. наук ,доцент
М.С. Каз, д-р экон. наук, профессор

Организационно-методическое обеспечение программы общеэкономической практики

Согласно учебному плану студенты 4 курса специальности «Менеджмент организации» проходят общеэкономическую практику. Она является учебной.

Цель практики: рассмотреть в конкретных производственных условиях на предприятии любой организационно-правовой формы, в банке, страховой организации, учреждении:

- ✓ организацию, нормирование и оплату труда;
- ✓ ведение бухгалтерского учёта и отчетности;
- ✓ закрепить и углубить полученные в аудитории знания.

Методическое руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры системного менеджмента и предпринимательства: доцент М.Е. Добрусина и профессор М.С. Каз.

Во время практики студенты должны:

- ✓ выполнить все задания, указанные в программе и отобразить их в отчете, представляемом для защиты на кафедре СМиП.
- ✓ соблюдать внутренний распорядок дня, действующий в данной организации.
- ✓ вести дневник, в котором отражать весь выполненный за день объём работы и не реже одного раза в неделю представлять его на подпись руководителю практики от организации.

Срок практики составляет один месяц. По окончании практики руководитель от организации даёт письменную характеристику на студента (ку) - практиканта (ку).

Характеристика, дневник, отчёт утверждается руководителем практики от организации. Титульный лист отчёта представлен в приложении.

Защита отчёта проводится в сроки, утвержденные, кафедрой СМиП.

Структурно отчёт должен включать введение и два раздела.

Во введении необходимо дать:

- Характеристику организации, её организационно-правовую форму и структуру, учредителей и уставные документы;
- Проанализировать основные показатели деятельности организации в динамике;
- Изучить и представить организационную структуру и функции планово-экономической, в том числе бухгалтерской, службы организации.
- Ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников отдела труда и бухгалтерии, представить их в приложении.

Раздел 1 Организация, нормирование и оплата труда

Задачи раздела:

1. Изучить структуру затрат рабочего времени в организации, её структурном подразделении. Объектом изучения может быть организация любой организационно-правовой формы; малые предприятия, совместное предприятие, банк, фирма, страховая компания.

- Ознакомиться с частотой проведения фотографий в данном трудовом коллективе. Установить результативность организационно-технических мероприятий по улучшению использования рабочего времени.
- Провести коллективную фотографию рабочего времени методом моментных наблюдений. Обработать и проанализировать результаты наблюдения. Сделать выводы.

- Провести фотографию рабочего дня руководителя или специалиста (по выбору), обработать результаты. Сделать выводы.
 - Провести самофотографию “Студент на практике”. Обработать и проанализировать результаты наблюдения. Сделать выводы.
2. Провести расчет нормы времени и нормы выработки на изготовление изделия, выполнение операции, элемента работы, используя данные проведенного хронометража, технические характеристики работы оборудования.
- Сопоставить фактическую трудоёмкость изготовления изделия с проектной, нормативной, выяснить причины отклонений. Определить факторы, влияющие на изменение трудоёмкости в современных условиях работы.
 - Проанализировать качество норм труда по уровню напряжённости и уровню обоснования. Провести психофизиологическое, половозрастное, социальное обоснование норм труда. Исследовать темп работы в отделе, цехе организации.
 - Изучить действующий механизм стимулирования труда за снижение трудоёмкости. Внести рекомендации (предложения) по его совершенствованию.
3. Изучить организацию нормирования труда. Различных категорий персонала: служащих, рабочих-повременщиков, вспомогательных рабочих.
- Ознакомиться с установлением нормированного задания для работника определённой профессии (по выбору)
4. Выяснить обеспеченность организации нормативными материалами (отраслевыми, межотраслевыми). Использование микроэлементных нормативов времени в данной организации. Возможности и перспективы.
5. Рассмотреть условия труда в трудовом коллективе, организацию и оснащение рабочего места современной оргтехникой. Сделать выводы.
6. Провести социологическое исследование качества жизни по прилагаемой анкете. Обработать результаты исследования. Сделать выводы в табличной форме.
7. Рассчитать по двум рабочим местам одного производственного участка производительность труда, как производную производительной силы и интенсивности труда.

АНКЕТА

Просим Вас ответить на следующие вопросы

1. Ваша зарплата соответствует прожиточному минимуму?
 - да,
 - нет,
 - затрудняюсь ответить.
2. Ваша зарплата соответствует Вашим затратам труда?
 - да,
 - нет,
 - затрудняюсь ответить.
3. Какой, по Вашему мнению, должна быть зарплата на Вашем рабочем месте?
4. Впишите предложения по совершенствованию оплаты труда на Вашем рабочем месте.
5. Удовлетворены ли Вы своей работой?
 - да,
 - нет,
 - привык к этой работе,
 - не могу рассчитывать на другую работу (возраст, здоровье),
 - затрудняюсь ответить,
 - свой вариант ответа.

6. Удовлетворены ли Вы организацией труда в своем трудовом коллективе?
- да,
 - нет,
 - затрудняюсь ответить.
7. Если Вы не удовлетворены, то чем именно:
- тяжелые условия труда,
 - температурный режим,
 - освещенность,
 - загазованность,
 - шум,
 - низкая культура производства,
 - микроклимат в коллективе,
 - свой вариант ответа.
8. Какова регламентация труда и отдыха на Вашей работе?
- хорошая,
 - удовлетворительная,
 - затрудняюсь ответить,
 - свой вариант ответа.
9. Удовлетворены ли Вы организацией отдыха в своем трудовом коллективе?
- да,
 - нет,
 - затрудняюсь ответить.
10. Удовлетворены ли Вы организацией отдыха во внерабочее время (выходные дни)? Если нет, то указать причины.
- да,
 - нет,
 - затрудняюсь ответить.
11. Вы учитесь?
- да,
 - нет.
12. Где Вы учитесь?
- в общеобразовательной школе,
 - на курсах повышения квалификации,
 - в колледже,
 - ВУЗе,
 - Высшей школе бизнеса,
 - аспирантуре,
 - свой вариант ответа.
13. Оцените работу транспорта:
- хорошая,
 - плохая,
 - удовлетворительная,
 - затрудняюсь ответить.
14. Что сделать для улучшения работы транспорта?
15. Каково качество медицинского обслуживания при введении платных медицинских услуг?
- хорошее,
 - удовлетворительное,
 - затрудняюсь ответить,
 - свой вариант ответа.
16. Где Вы отдыхаете?
- в санатории,
 - в доме отдыха,
 - в профилактории,

- на базе отдыха,
- нигде,
- свой вариант ответа.

17. Как Вы проводите свое свободное время?

- сижу в интернете,
- хожу в кинотеатр, театр, филармонию
- читаю журналы, газеты,
- читаю художественную литературу,
- читаю литературу по специальности,
- занимаюсь спортом,
- занимаюсь личным подсобным хозяйством,
- подрабатываю,
- хожу по магазинам,
- увлекаюсь политикой,
- свой вариант ответа.

18. Каковы Ваши затраты на питание в месяц?

19. Как часто Вы приобретаете товары длительного пользования?

- раз в месяц,
- раз в квартал,
- раз в полугодие,
- раз в год,
- раз в три, пять лет,
- свой вариант ответа.

20. Каковы Ваши духовные интересы и потребности?

- театр,
- кино,
- музыка,
- спорт,
- шитье,
- Интернет,
- свой вариант ответа.

21. Как часто Вы посещаете кинотеатр, Dolby. Digital кинозал?

- раз в месяц,
- раз в неделю,
- по мере выхода интересного фильма,
- при наличии свободного времени,
- никогда.

22. Как часто Вы посещаете театр?

- раз в месяц,
- раз в неделю,
- по мере выхода интересного спектакля,
- при наличии свободного времени,
- никогда.

23. Как часто Вы посещаете филармонию?

- часто,
- редко,
- никогда.

24. Ваши предложения по улучшению экологии в городе, в своей организации, на своем рабочем месте.

Благодарим за участие!

Раздел 2 Бухгалтерский учёт и отчётность в организации

Изучить график движения первичных бухгалтерских документов в организации.

По каждому участку учётной работы, указанному ниже, составить схему документооборота и приложить самостоятельно заполненные образцы первичных документов.

1. Организация учёта кассовых операций в организации

- Изучить порядок назначения на должность главного бухгалтера и кассира. Познакомиться с инструкцией ЦБ РФ №18 от 04.10.93 «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации». Оценка соблюдения в организации требования к оборудованию кассы, определенной данной инструкцией.
- Порядок определения лимита остатка кассы в организации: назначение, порядок расчета (привести в отчете пример расчета лимита по организации).
- Поступление денежных средств в кассу с расчетного счета (документы, порядок)
- Поступление в кассу выручки от реализации продукции (работ, услуг).
- Поступление в кассу денежных средств от подотчетных лиц.
- Выдача денежных средств из кассы подотчетному лицу.
- Выдача заработной платы из кассы.
- Выдача денежных средств из кассы подотчётным лицам.
- Зачисление денежных средств из кассы в банк на расчетный счет организации.
- Учёт операций с денежными средствами в кассе организации. Кассовая книга.
- Депонированная заработная плата. Порядок учёта.
- Учёт операций с наличными денежными средствами бухгалтерией организации в регистрах учёта, отражение в отчётности.
- Инвентаризация денежных средств бухгалтерией организации в регистрах учёта, отражение в отчетности.
- Инвентаризация денежных средств: порядок проведения и документальное оформление.

2. Организация учёта операций по расчетному счету в организации

- Познакомиться с порядком открытия расчетного счёта организацией.
- Объявление на взнос наличными: назначение, порядок заполнения и использования.
- Денежные чеки: назначение, порядок получения денежной чековой книжки, порядок заполнения и использования.
- Расчеты платежными поручениями (порядок, документальное оформление).
- Другие формы безналичных расчетов, существующие в организации.
- Выписка с расчетного счета организации в банке: назначение содержание.
- Учёт операций по расчетному счету бухгалтерией организации в регистрах учёта и отражение в отчётности.

3. Расчеты с подотчетными лицами: организация учета

- Понятие «подотчетное лицо». Порядок определения круга подотчетных лиц в организации.
- Порядок получения аванса на командировочные и иные расходы в организации, оформляемые для этого документы.
- Авансовый отчет: порядок составления подотчетным лицом и утверждения в организации.
- Учет в бухгалтерии организации подотчётных сумм в регистрах учёта и отражение в отчетности.

4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками по нетоварным операциям: организация учета

- Договоры с поставщиками и подрядчиками: форма и содержание, определение порядка оплаты.
- Товарно-транспортные накладные, акты приема-сдачи работ, счета и их роль в расчетах с поставщиками и подрядчиками.
- Учет в бухгалтерии организации расчетов с поставщиками и подрядчиками в регистрах учета и отражение в отчетности.
- Организация и учет расчетов по нетоварным операциям в организации (с бюджетом по налогам, с внебюджетными фондами и т.д.).

5. Учет производственных запасов

- Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.
- Организация учета производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
- Синтетический учёт производственных запасов организации.
- Организация инвентаризации и переоценки производственных запасов.

6. Организация учета основных средств, нематериальных активов и амортизации по ним. Учет вложений

- Документальное оформление и учет поступления основных средств и нематериальных активов в организацию.
- Учет амортизации основных средств.
- Выбытие основных средств и их учёт.
- Инвентаризация и переоценка основных средств.
- Учет нематериальных активов.
- Проанализировать использование основных средств по факторам. Сделать выводы.

7. Организация учета кредитов и займов

- Учет в организации кредитов банка и заемных средств.
- Учет расчетов с использованием векселей.

8. Организация учета расчетов по заработной плате. Изучить:

- Документы, регулирующие трудовые отношения в организации: приказы о приеме и увольнении работников, трудовые соглашения, контракты с работниками.
- Организацию оперативного учета численности работников, отработанного времени и выработки.
- Познакомиться: с тарифной системой, используемой в организации, формами и системами оплаты труда; порядком начисления средств на оплату труда, принятых в организации; порядком оплаты неотработанного времени, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.
- Аналитический учет оплаты труда (расчетная ведомость, расчетно-платежная ведомость, лицевые счета работников).
- Синтетический учет оплаты труда и удержаний.
- Учет отчислений от оплаты труда.
- Показать движение документооборота при начислении заработной платы. Провести расчет и анализ фонда рабочего времени персонала организации.

9. Учет затрат на производство продукции

- Синтетический и аналитический учёт затрат на производство.
- Оценка и учет незавершённого производства в организации.
- Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, принимаемые в организации.

10. Учет готовой продукции и реализации

- Синтетический и аналитический учет готовой продукции в организации.
- Учет коммерческий расходов.
- Учет реализации продукции.
- Статистическая отчетность о выпуске и реализации продукции.

11. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

- Учет доходов от обычных видов деятельности.
- Учет расходов по обычным видам деятельности.
- Выявление и отражение в учете финансового результата от обычных видов деятельности.
- Отражение в учете организации операционных и внереализационных доходов и расходов.
- Определение финансового результата. Распределение прибыли и списание убытка от хозяйственной деятельности организации.
- Провести анализ «Затраты-Объем-Прибыль», оценить запас финансовой прочности, операционный и финансовый леверидж.
- Анализ рентабельности реализованной продукции по факторам (индексный метод)