

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(производственная практика)

Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х. М. Бербекова

---

(полное наименование организации)

Обучающегося 4 курса, направления 38.03.02 Менеджмент

Тхамоковой Данах Зауровны

---

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Руководитель практики от профильной организации

Бавокова Оксана Амирбиевна, начальник отдела прогнозирования доходов

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

подпись

---

место печати

Руководитель практики от кафедры

Атабиева Асият Хачимовна, доцент кафедры менеджмента и маркетинга, кандидат  
экономических наук

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

подпись

Дата сдачи отчета «6» июня 2023 г.

Дата защиты «7» июня 2023 г.

Оценка \_\_\_\_\_

## Содержание

Введение.....	3
Основная часть.....	5
Заключение.....	10
Список использованной литературы.....	12

## Введение

Я, студентка 4 курса КБГУ ИПЭиФ направления «Менеджмент», Тхамокова Данах Зауровна, проходила практику в в МКУ «Управление финансов местной администрации Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики»

Практика в указанном месте длилась с 9 апреля 2023 по 6 июня 2023 года. Во время прохождения практики, планируется получить полную картину работы за счет наблюдения за работой различных подразделений и принятия участия в работе.

Основной целью преддипломной практики является посредством сбора, систематизации и обобщения практической информации с использованием современных технических средств и информационных технологий выполнить выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу).

Программа задач преддипломной практики включает следующие пункты:

1. получение навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

2. получение навыков применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных в операциями на мировых рынках.

3. получение навыков анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

4. получение навыков участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

5. получение навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

6. получение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

7. получение навыков моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

8. получение навыков анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

9. получение навыков применения методик оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

10. получение навыков оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.

## Основная часть

Управление финансов местной администрации Урванского муниципального района является структурным подразделением Администрации, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой политики в районе и координирующим деятельность в этой сфере иных районных органов исполнительной власти.

Управление финансов осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными структурами федеральных органов управления, другими республиканскими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления.

Управление финансов в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и Конституцией КБР, иными федеральными и республиканскими законами, указами, распоряжениями Президента РФ и Главы Республики КБР, Уставом Урванского района, постановлениями и распоряжениями районной администрации, указаниями и инструкциями Министерства финансов РФ и КБР, а также положением о финансовом управлении.

Для осуществления своих полномочий управление финансов координирует свою работу с Управлением Федерального Казначейства по КБР и с территориальным отделением республиканского казначейства.

Финансирование расходов на содержание Управления финансов осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете района по разделу «общегосударственные вопросы».

Управление финансов является юридическим лицом.

Управление финансов имеет в своей структуре следующие отделы:

- Бюджетный отдел
- Отдел прогнозирования доходов
- Отдел бюджетного учета и отчетности
- Отдел исполнения бюджета

- Отдел финансового контроля
- Отдел информационных технологий.

В ходе практики мною были изучены направления деятельности и функции Управления финансов местной администрации Урванского района.

В процессе прохождения учебной практики была проделана определенная работа в соответствии с установленными целями и задачами практики:

- принимала участие в составлении отчета об исполнении бюджета Урванского района за 1 квартал 2023 г;

-участвовала в подготовке материалов для внесения изменений в Решение о бюджете муниципального района;

-принимала участие в составлении отчетности по формам, установленным Министерством финансов.

-обобщала данные о фактическом расходовании средств бюджета района, а также в разрезе бюджетов поселений района, анализировала эффективность использования средств местного бюджета;

-принимала участие в подготовке проектов нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

В результате прохождения преддипломной практики я сформировала следующие компетенции:

1. владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

Теперь я умею применять принципы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленное на обеспечение конкурентоспособности.

2. умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных в операциями на мировых рынках.

Владею навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управление оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений.

3. способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Знаю взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

4. способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

Умею принимать участие в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

5. владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

6. владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

7. умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

8. умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

9. владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

10. способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

Для создания новых структур в местной администрации Урванского муниципального района требуются определенные виды документы, фиксирующие действительность и законность новых подразделений.

Управленческие решения руководства оформляют с помощью распорядительных документов. Без их подготовки и издания не обходится деятельность ни одного предприятия, независимо от его юридического статуса и формы собственности. Круг решаемых задач охватывает все сферы деятельности компании — от административно-хозяйственной до кадровой и организационно-правовой. К этому виду документов также относятся: постановления; решения; приказы; указания.

То, какой именно вид распорядительного документа нужно использовать в конкретной ситуации, зависит от статуса и компетенции должностного лица, которое поставит под ним свою подпись, а также от того,

единолично или коллегиально составили документ. Так, например, в организации издает приказы и дает указания генеральный директор. Распоряжения и указания могут издать за подписью заместителя директора, руководителя крупного структурного подразделения. Постановлениями и решениями оформляются документы, в которых вопрос рассмотрен на основе принципа коллегиальности, в которых вопрос рассмотрен на основе принципа коллегиальности.

Решение - это правовой акт, который составляет коллегиальный орган или, в редких случаях этот документ составляют от лица коллегиального органа единолично, если, например, в обществе зарегистрирован только один участник.

Постановление - правовой акт, принимаемый коллегиальными органами управления (комитетами, комиссиями) с целью разрешения наиболее важных и принципиальных задач, стоящих перед этими органами. Распоряжение - документ, которым до исполнителей доводят поручения по решению оперативных вопросов, оно имеет ограниченный срок действия и касается конкретных должностных лиц.

Приказ - самый популярный вид распорядительного документа, применяемого в практике управления. Приказы издают по вопросам основной деятельности и по личному составу. Они касаются внутренних вопросов функционирования организации, в том числе вопросов ее создания, ликвидации, реорганизации учреждений компании или ее структурных частей; утверждения положений, инструкций, правил, документов, требующих утверждения, а также кадровых вопросов: приема, перемещения, увольнения работников.

Указание - документ, у которого есть преимущественно информационно-методический характер. Его составляют по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов. Право подписывать указания, как правило, директор делегирует своим заместителям или руководителям подразделений в пределах их компетенции.

Основные виды распорядительных документов и примеры их составления вы найдете в таблице. Все их нужно оформить в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016.

### Заключение

В результате прохождения преддипломной практики в местной администрации Урванского муниципального района КБР я ознакомилась с целью, задачами, программой и порядком прохождения практики, с первичными документами и уставом организации, прошла первичный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

Также я провела количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в соответствии с конкретными задачами управления.

Дальше мной были изучены поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации. Данный навык позволяет сотрудникам ФНС эффективно пользоваться информацией в общении с внешней средой организации.

Также я применяла основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации на основе данных управленческого учета. Данный навык помогает работникам рациональней использовать свое время и информацию, которой они обладают.

Также выполнены следующие задачи:

-получение навыков владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и

организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;

- получение навыков оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

- получение навыков выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

- получение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- получение навыков организации и поддерживания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- получение навыков применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- получение навыков бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов изучение организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур);

- получение навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- получение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

#### Список использованной литературы и источников

1. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. М.: Ассоциация строительных вузов, 2016.
2. Логика диссертации: Учебное пособие / Г.И. Синченко. – 3-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М. – 288 с.
3. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 333 с. — 978-5-394-02414-6.
4. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б. Радионов, М.И. Бухалков. 3-е изд. М.:ИНФРА-М, 2013 г. – 506 с.
5. Сатаева Д.М. Система менеджмента качества: управление документированной информацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сатаева Д.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование,2018.—108с. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76991.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Андреев Г.И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Текст] / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров – М.: Финансы и статистика, 2003. – 272 с.
7. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление: Практическое пособие [Текст] / Ю.Г. Волков. – М.: Гардарики, 2002. – 185 с.
8. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary»

9. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно просветительский портал «Электронные журналы»
10. [www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru) – электронная библиотека диссертаций
11. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система КонсультантПлюс;
12. <http://www.gost.ru/wps/portal/> - официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «РОССТАНДАРТ»;
13. Котлер Ф. Основы маркетинга. Краткий курс / Ф. Котлер. - М.: Вильямс, 2016.
14. МКУ "Управление финансов местной администрации Урванского муниципального района КБР" в википедии
15. Егоршин, А.П. Основы менеджмента: Учебник для вузов / А.П. Егоршин. -Н.Новг.: НИМБ, 2018.