ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от организации:

Сроки практики:

Выполнила

Студентка

2010

Оглавление

[Введение. 3](#_Toc257152737)

[Основная часть. 4](#_Toc257152738)

[Назначение компании. 4](#_Toc257152739)

[Организационно-правовая форма. 6](#_Toc257152740)

[Организационная структура. 11](#_Toc257152741)

[Деятельность функциональных подразделений. 12](#_Toc257152742)

[Механизм управления финансами. 15](#_Toc257152743)

[Деятельности экономической службы. 16](#_Toc257152744)

[Взаимодействие с другими функциональными подразделениями. 16](#_Toc257152745)

[Финансовая отчетность. 18](#_Toc257152746)

[Система налогообложения. 20](#_Toc257152747)

[Кадровая политика. 23](#_Toc257152748)

[Система мотивации. 24](#_Toc257152749)

[Заключение. 26](#_Toc257152750)

[Список используемой литературы. 27](#_Toc257152751)

[Приложение 1. 28](#_Toc257152752)

[Приложение 2. 29](#_Toc257152753)

[Приложение 3. 30](#_Toc257152754)

# Введение.

Производственная практика является одной из неотъемлемых частей подготовки квалифицированных специалистов всех специальностей. Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по избранной специальности и присваиваемой квалификации.

Основной целью производственной практики является практическое закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения. Основным результатом данной работы является отчет о прохождении практики, в котором собраны все результаты деятельности студента за период прохождения практики и анализ основных показателей организации.

Задачи практики состоят в следующем:

* Ознакомление студентов с существующими структурами предприятий;
* Овладение приемами управления предприятием;
* Изучение опыта ведущих менеджеров предприятия;
* Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;
* Приобретение опыта профессиональной деятельности менеджера;
* Критический анализ эффективности системы управления и выработка предложений по её совершенствованию;

Данный отчет состоит из введения, заключения, списка литературы, приложений и основной части, которая в свою очередь, состоит из перечня производственных и ознакомительных вопросов, по которым проводилась основная аналитическая работа.

Базой для прохождения практики служило предприятие ОАО «Рославль-Фармация», которое работает над обеспечением населения лекарственными средствам по доступным ценам.

# Основная часть.

## Назначение компании.

Полное наименование: Открытое акционерное общество «Рославль-Фармация».

Место нахождения Общества: Российская Федерация, 216500, Смоленская область, г. Рославль, ул. Ленина, д. 1.

Основной целью деятельности Общества является извлечение прибыли.

Общество имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных Действующим законодательством.

Для достижения поставленной цели Общество в установленном Действующим законодательством порядке осуществляет любые виды деятельности, не запрещенные Действующим законодательством, в том числе, помимо прочего, следующие виды деятельности:

* приобретение, транспортировка, переработка, хранение и реализация товаров народного потребления, продуктов питания, лекарственных средств, предметов медицинского назначения и медицинской техники;
* выполнение заказов на закупку и реализацию медицинской и фармакологической продукции и услуг за счет собственных и привлеченных средств в рублях и иностранной валюте, в том числе на экспорт и по импорту;
* осуществление всех видов коммерческих операций, включая посреднические, лизинговые, бартерные и иные сделки в области фармацевтики и медицины;
* совершение экспортно-импортных операций от собственного имени и по поручению сторонних организаций в области фармокологии;
* взаимодействие с международными финансовыми и экономическими организациями; осуществление торгово-экономического и научно-технического сотрудничества с иностранными государственными и негосударственными организациями;
* разработка долгосрочных прогнозов, перспективных и текущих планов экономического, социального и технологического развития производства и реализации лекарственных средств, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, целевых комплексных научно-технических, экономических и социальных программ;
* оказание организационной, технической и финансовой помощи медицинским предприятиям и организациям в осуществлении модернизации и реконструкции их производственной базы, торговой инфраструктуры;
* производственная и коммерческая деятельность в сфере распределения и обмена информации в области фармацевтики и медицины;
* пропаганда здорового образа жизни через проведение благотворительных и иных мероприятий;
* организация, проведение, подготовка и участие в деятельности средств массовой информации, в том числе и в рамках тематики Общества.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами Российской Федерации, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, кроме предусмотренных лицензией и им сопутствующих.

## Организационно-правовая форма.

ОАО «Рославль-Фармация» зарегистрировано 22 мая 2000 года.

Общество является коммерческой организаций, созданной в форме открытого акционерного общества.

В своей деятельности Общество руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и ее субъектов, а также Уставом.

Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, включая имущество, переданное ему акционерами в счет оплаты акций.

Общество может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Общество создано без ограничения срока.

Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

Общество вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства визуальной идентификации.

Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Общество не отвечает по обязательствам своих акционеров.

Акционеры не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Общества, равно как и Общество не отвечает по обязательствам государства и его органов.

Акционеры - владельцы обыкновенных акций Общества имеют право:

* участвовать в Общем собрании с правом голоса по всем вопросам его компетенции лично либо через своего представителя;
* избирать и быть избранным в органы управления и контрольные органы Общества в порядке, установленном Действующим законодательством и Уставом;
* отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров и Общества;
* получать долю чистой прибыли (дивиденды), подлежащую распределению между акционерами в порядке, предусмотренном Действующим законодательством и Уставом;
* иметь доступ к документам Общества в порядке, предусмотренном Действующим законодательством и Уставом;
* получать часть имущества Общества в случае его ликвидации в порядке, установленном Действующим законодательством и настоящим Уставом; и
* осуществлять иные права, предусмотренные Действующим законодательством, Уставом и решениями Общего собрания, принятыми в соответствии с его компетенцией.

Органами управления Общества являются:

* Общее собрание;
* Совет директоров;
* Единоличный исполнительный орган Общества – Председатель Правления;
* Органом внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества является ревизионная комиссия.

Высшим органом управления Общества является Общее собрание.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

* внесение изменений и дополнений в Устав Общества или утверждение Устава Общества в новой редакции;
* реорганизация Общества;
* ликвидация Общества, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
* определение количественного состава Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, установление размеров вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров;
* определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) Объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями;
* увеличение уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций;
* увеличение уставного капитала Общества путем размещения дополнительных акций в случаях, предусмотренных Уставом;
* уменьшение уставного капитала Общества путем уменьшения номинальной стоимости акций, путем приобретения Обществом части акций в целях сокращения их общего количества, а также путем погашения приобретенных или выкупленных Обществом акций;
* избрание членов Ревизионной комиссии Общества и досрочное прекращение их полномочий, определение размера вознаграждения и компенсации, выплачиваемых членам Ревизионной комиссии Общества;
* утверждение аудитора Общества;
* утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределение прибыли, в том числе выплата (объявление) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года;
* принятие решений об одобрении сделок в случаях, предусмотренных статьей 83 Федерального закона №208-ФЗ от 26 декабря 1995 года «Об акционерных обществах»;
* принятие решений об одобрении крупных сделок в случаях, предусмотренных статьей 79 Федерального закона №208-ФЗ от 26 декабря 1995 года «Об акционерных обществах»*;*
* принятие решения об участии в холдинговых компаниях, финансово - промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
* утверждение внутренних документов, регулирующих деятельность органов Общества;
* избрание Генерального директора и досрочное прекращение его полномочий;
* избрание Правления и досрочное прекращение полномочий членов Правления;
* иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания Федеральным законом №208-ФЗ от 26 декабря 1995 года «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

Конкурентами ОАО «Фармация-Рославль» являются аптеки и аптечные пункты города Рославль. Но «Фармация-Рославль» имеет явные конкурентные преимущества, такие как:

* строгий контроль качества поставляемой продукции;
* широкий ассортимент;
* конкурентные цены;
* расположена в центре города на самой оживленной улице.

Закупки товара осуществляются как напрямую от производителей, в некоторых случаях от официальных дистрибьюторов, так и от различных официально зарегистрированных и широко известных на фармацевтическом рынке поставщиков.

Наиболее крупными поставщиками ОАО «Фармация-Рославль» являются:

* ЗАО «ЦВ «Протек»;
* ЗАО «СИА Интернейшнл-Смоленск»;
* ЗАО «Каирен»;
* ООО «Ростфарм»;
* ЗАО «Шрея Корпорэйшн».

Потребителями ОАО «Фармация-Рославль» являются жители города Рославль и жители близлежащих населенных пунктов. Так же Общество реализует лекарственные препараты посредством отпуска в лечебно-профилактические учреждения, такие как:

* ММУ «Рославльская ЦРБ»;
* Рославльская железнодорожная больница.

## Организационная структура.

Представленная структура (Приложение 1) является функциональной.

Функциональная структура управления предусматривает группирование специалистов и подразделений, выполняющих отдельные функции управления. Функциональная структура управления нацелена на постоянно повторяющиеся задачи, не требующие оперативного принятия решений.

Преимущества:

* высокая компетентность специалистов, отвечающих за выполнение конкретных функций;
* возможность роста и развития.

Возможные недостатки:

* трудности поддержания постоянных взаимосвязей различных служб;
* длительная процедура принятия решений;
* отсутствие взаимопонимания и единства действий между работниками функциональных служб различных подразделений фирмы.

## Деятельность функциональных подразделений.

Бухгалтерия выполняет следующие задачи:

* формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
* обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
* предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;
* организация финансовой деятельности предприятия с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли;
* анализ финансово-экономического состояния предприятия;
* разработка учетной и налоговой политики;
* выработка кредитной политики предприятия;
* правление оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью.
* управление издержками;
* обеспечение своевременности налоговых платежей, расчетов с кредиторами и поставщиками;
* Разработка краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной стратегии маркетинга и ориентация разработчиков и производства на выполнение требований потребителей к выпускаемой продукции.
* Исследование потребительских свойств производимой продукции и предъявляемых к ней покупателями требований;
* учет кадров;
* обеспечение прав, льгот и гарантий работников предприятия.

Задачи отдела продаж:

* реализация товаров в розницу (розничным покупателям);
* применение прогрессивных форм торгового обслуживания;
* создание условий для правильного выбора товаров покупателями;
* оформление и получение лицензий, соответствующих разрешений, и иных документов;
* оформление кассовых и товарных операций, а также выдача покупателям кассовых, товарных чеков;
* доведение информации о товарах до сведения покупателей при продаже товаров, а также предоставление для ознакомления документов, предусмотренных законодательством (сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, гигиенических заключений, пр.);
* обеспечение исправности торгового оборудования, контрольно-кассовых машин, средств измерения, соблюдение правил хранения и использования торгового инвентаря;
* составление планов продаж и отчетности об их выполнении.

Задачи отдела закупок:

* бесперебойное обеспечение отдела сбыта товаром основной номенклатуры;
* самостоятельное определение номенклатуры, объема и сроков закупок на основании статистики продаж (спроса) сбытовых агентов, дополнительных заявок, прогноза сезонных колебаний и формирует заказы поставщикам;
* взаимодействие со всеми поставщиками основной номенклатуры;
* обеспечение гарантированного запаса товара и своевременное снятие и восстановление товара в продаже;
* периодическое выяснение у своих поставщиков данных о появлении новых изделий;
* поддержание отношений со сбытовыми агентами, получение и анализ темпов реализации ими товаров основной номенклатуры;
* формирование и поддержание оптовых прайс-листов для внешних потребителей и определение индивидуальных скидок для потребителей исходя из критерия максимизации брутто-прибыли;
* информирование (по списку) о сформированных заказах и ходе поставок (ожидаемое количество и сроки поступления товара);
* выполнение разовых заказов на закупку товаров экспериментальной номенклатуры.

## Механизм управления финансами.

(Приложение 2)

В структуре ОАО «Фармация-Рославль» финансами управляет бухгалтерия. Отдел подотчетен генеральному директору.

Бухгалтерия предоставляет высшему руководству сведения аналитического характера, необходимой для принятия управленческих решений в области финансов, так же отвечает за анализ финансовых проблем и предоставляет всю финансовую отчетность.

## Деятельности экономической службы.

### Взаимодействие с другими функциональными подразделениями.

С отделом продаж по вопросам:

Предоставления:

* данных о движении продукции;
* норм естественной убыли;
* итогов проведения инвентаризации товара.

Получения:

* данных об отгрузке товара потребителям в сроки и объемах, установленных планом реализации;
* данных о выполнении подразделениями организации заказов, договорных обязательств в установленные сроки, по объему реализуемого товара, номенклатуре, комплектности и качеству, о состоянии запасов товара на складах;
* счетов, выставленных контрагентами за отгруженный товар;
* данных о возвратах товара;
* сведений о выполнении заказов и договоров, об отгрузке и остатках нереализованного товара;
* отчетов по сбыту (поставкам);
* сведений о выполнении плана реализации;
* копий претензий и рекламаций, предъявленных организации;
* сведений о повреждении, порче, гибели товара, актов о списании товара.

С отделом закупок.

Бухгалтерия своевременно оплачивает счета, поступающие из отдела закупок, что позволяет пользовать преимущества оплаты со скидкой и поддерживать хорошие отношения с поставщиками. Оба отдела взаимодействуют в работе с кредиторами в области планирования и составления бюджета.

### Финансовая отчетность.

Во время прохождения практики мною были рассмотрены бухгалтерский баланс (Приложение 3).

Баланс - это основная сводная форма бухгалтерского отчета, в которой отражается состав, размещение и источники образования всех имеющихся средств на предприятии, в учреждении, организации на определенную дату.

Балансовый отчет - это отчет о финансовом положении компании, состоящий из левой (активы) и правой (пассивы) частей, итоги которых должны быть равны. Активы (или средства) – денежные ресурсы, а также материальные и нематериальные ресурсы в денежном выражении. Пассивы (или сумма данных о капитале и обязательствах организации) - источники образования средств компании, ее финансирования, сгруппированные по их составу, принадлежности и назначению

Основные принципы составления баланса:

1) принцип двусторонности вытекает из балансового уравнения, в котором активы равны пассивам;

2) принцип денежного измерения – счета и статьи баланса имеют исключительно денежное выражение;

3) принцип автономности – данные баланса компании отделены от финансового состояния ее собственников.

Составление баланса необходимо в управленческой работе перед разработкой любого решения, так как баланс дает комплексное представление о текущем финансовом состоянии компании и позволяет проводить его детальный анализ. Этот документ дает возможность: просматривать остатки по всем активным и пассивным счетам в денежном эквиваленте; проводить структурный анализ; проводить анализ развития компании в динамике при наличии балансовых отчетов за ряд периодов.

Балансовый отчет позволяет определить ряд важнейших абсолютных и относительных показателей финансовой стабильности и эффективности работы компании с точки зрения отдачи вложенных в нее средств. К их числу относятся:

* оборотный капитал, то есть разница между текущими активами и текущими обязательствами;
* коэффициент оборотного капитала, то есть частное от деления текущих активов на текущие обязательства;
* рентабельность капитала (ROE, return on equity) - отношение прибыли к собственному капиталу;
* рентабельность активов (ROA, return on assets) - отношение прибыли к суммарным активам.

Соответственно, оборотный капитал должен быть положительным, а его коэффициент – больше 1, тогда ликвидность компании характеризуется как удовлетворительная. Коэффициент ROE позволяет оценить эффективность вложенного собственниками капитала, а коэффициент ROA сопоставить увеличение масштабов деятельности фирмы с ростом прибыльности.

### Система налогообложения.

ОАО «Фармация-Рославль» применяет систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.

ЕНВД вводится в действие законами муниципальных районов, городских округов, городов, применяется наряду с общей системой налогообложения и распространяется только на определенные виды деятельности.

Организации оплачивают:

* налог на прибыль организаций (в части прибыли, полученной от деятельности, облагаемой ЕНВД);
* налог на имущество организаций (в отношении имущества, используемого для деятельности, облагаемой ЕНВД).

Организации и индивидуальные предприниматели не признаются налогоплательщиками НДС, за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на таможенную территорию РФ.

Обязательные виды учета и отчетности:

* Учет показателей по прочим налогам, сборам и взносам;
* Учет показателей по налогам, исчисляемых в качестве налоговых агентов;
* Соблюдение порядка ведения расчетных и кассовых операций и представления статистической отчетности.

Учет показателей для исчисления ЕНВД, ведется раздельно по каждому виду деятельности, облагаемой ЕНВД. Также раздельный учет ведется в отношении деятельности, подлежащей налогообложению ЕНВД, и деятельности, в отношении которой налогоплательщики уплачивают налоги в соответствии с иным режимом налогообложения.

Объект налогообложения - вмененный доход налогоплательщика. Налоговая база - величина вмененного дохода.

Вмененный доход = базовая доходность по определенному виду деятельности за налоговый период \* физический показатель, характеризующий данный вид деятельности. Базовая доходность корректируется (умножается) на коэффициенты К1 и  К2.

К1 - устанавливается на календарный год - коэффициент-дефлятор, рассчитываемый как произведение коэффициента, применяемого в предшествующем периоде, и коэффициента, учитывающего изменение потребительских цен в РФ в предшествующем календарном году.

К2 - корректирующий коэффициент базовой доходности, учитывающий совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности (ассортимент, сезонность, режим работы, величину доходов и т.д.)

Значения К2определяются правовыми актами муниципальных районов, городских округов, городов для всех категорий налогоплательщиков в пределах от 0,005 до 1 включительно.

Налоговая ставка - 15% величины вмененного дохода.

Уплата единого налога производится **не позднее 25-го числа** первого месяца следующего налогового периода.

Сумма единого налога, исчисленная за налоговый период, уменьшается на сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплаченных (в пределах исчисленных сумм) за этот же период времени в соответствии с законодательством РФ при выплате налогоплательщиками вознаграждений работникам, занятым в тех сферах деятельности налогоплательщика, по которым уплачивается единый налог; страховых взносов в виде фиксированных платежей, уплаченных индивидуальными предпринимателями за свое страхование, и на сумму выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности.

Cумма единого налога не может быть уменьшена более чем на 50%.

Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются в налоговые органы **не позднее 20-го числа** первого месяца следующего налогового периода.

## Кадровая политика.

В ОАО «Фармация Рославль» персонал отбирается по следующим критериям:

* профессиональная грамотность. Фармацевт должен иметь необходимые знания в своей области. Хороший фармацевт всегда готов объяснить, от какого заболевания то или иное лекарство, кроме того, в условиях развития современной фармацевтики, знание аналогов и синонимов лекарственных средств является обязательным для фармацевта. Помимо этого, он должен уметь пользоваться данными знаниями и навыками.
* коммуникабельность. Общение с покупателем - это важнейший момент в работе фармацевта. Умение проконсультировать покупателя аптеки, разрешить конфликтную ситуацию, предложить замену лекарству , вежливо и на профессиональном уровне общаться с клиентом - этими навыками должен обладать фармацевт.
* дисциплинированность. Персонал должен понимать, что расхлябанность, безразличие к клиентам и результатам работы неприемлемы в вашей аптеке. Весь "организм аптеки" должен работать как часы.
* понимание своих задач. Каждый сотрудник в аптеке должен четко представлять круг своих обязанностей, знать и исполнять существующие правила. На своем рабочем месте персонал имеет определенную самостоятельность в работе и должен использовать ее на максимуме. Например, осуществить выкладку товара таким образом, чтобы кроме соответствия определенным стандартам она еще и привлекала бы клиента.

## Система мотивации.

Действующая система материального стимулирования разработана в соответствии с принципами оплаты труда по достигнутым результатам, предоставления максимальных возможностей повышения собственной профессиональной эффективности и получения справедливого, соответствующего трудовому вкладу материального вознаграждения с гарантией предоставления всех льгот, закрепленных российским законодательством.

Заработная плата сотрудников складывается из двух составляющих:

* базовой (повременной) оплаты труда, отражающей категорию аптеки, должностную тарифную ставку сотрудника, требуемый для нее уровень образования, квалификации и опыта работы и количество отработанного времени;
* сдельной (премиальной) оплаты, основанной на фактических результатах труда коллектива аптеки за отчетный период.

Сдельная премия рассчитывается как процент от выручки аптеки и распределяется между сотрудниками в зависимости от фактически отработанного времени каждым работником и

Система материального стимулирования — всего лишь одна сторона мотивации, и немаловажным фактором является развитие таких направлений работы, как адаптация новых сотрудников, обучение и развитие персонала.

Адаптация нового сотрудника начинается со знакомства с корпоративной культурой компании, ее историей, ценностями, принятыми нормами поведения; стратегическими целями и задачами. Для более комфортного вхождения сотрудника в коллектив в компании практикуется кураторство нового сотрудника. Четкая постановка целей и задач на адаптационный период, ознакомление с критериями успешности прохождения испытательного срока, организация первичного обучения сотрудника, необходимого для выполнения поставленных задач, — залог успешного прохождения испытательного срока.

ОАО «Фармация-Рославль» придерживается принципа развития и продвижения кадров внутри компании. В связи с этим вопросы обучения сотрудников выведены в одно из самых приоритетных направлений мотивации. Обучение должно проводиться на постоянной основе начиная с момента выхода сотрудника на работу. Система обучения включает помимо первичного:

* плановое обучение — повышение квалификации, определяемое потребностью в обучении в рамках аттестации или оценки знаний и навыков сотрудников;
* внеплановое обучение по производственной необходимости;
* обучение управленческим знаниям и навыкам для руководителей и кадрового резерва.

# Заключение.

За период прохождения экономической практики менеджера передо мной стоял ряд задач:

* Ознакомление с существующими структурами предприятий;
* Овладение приемами управления предприятий;
* Изучение опыта ведущих менеджеров предприятия;
* Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе учебного процесса;
* Приобретение опыта профессиональной деятельности менеджера;
* Критический анализ эффективности системы управления и выработка предложений по её усовершенствованию;
* Анализ используемых информационных технологий в управлении и их эффективность.

В период производственной практики мною были достигнуты все вышеперечисленные задачи. В течение практики я закрепляла теоретические знания путем принятия участия в работе ОАО «Фармация-Рославль» мною были соблюдены правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка данной организации.

# Список используемой литературы.

1. Годовой отчет ОАО «Фармация-Рославль».
2. Устав ОАО «Фармация-Рославль».
3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 1992.
4. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2008
5. Сладкевич В.П.,Чернявский А.Д. «Современный менеджмент (в схемах): Опорный конспект лекций». – 3-е изд., стереотип. – К.: МАУП, 2003. – 152с.: ил. – Библиогр.: с. 147-148.
6. [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

Приложение 1.

Генеральный директор

Отдел закупок

Бухгалтерия

Отдел продаж

Приложение 2.

Генеральный директор

Бухгалтерия

…

Финансовый учет

Управленческий учет

Составление отчетности

Финансовый анализ и планирование

Кредитная политика

Управление налогами

Приложение 3.