**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Кубанский государственный университет»**

**Экономический факультет**

**Кафедра мировой экономики и менеджмента**

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО получению профессиональных умений и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ деятельности) ЧАСТЬ 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от  ФГБОУ ВО «КубГУ»  доцент, канд.экон.наук, доцент Плешакова М.В.  (должность, Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись)  Руководитель практики от МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»  Заместитель главного врача по экономическим вопросам  Войтович О.П  (должность,Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) | Выполнил: студент 4 курса  Специальность  38.05.01 Экономическая безопасность  (шифр и название направления подготовки)  Специализация – №1 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности  (название программы)  Озерцова Ирина Сергеевна  ( Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) |
|  |  |

Краснодар 2018

Содержание

1. Организационно-экономическая характеристика производственной деятельности МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» 3

1.1 Общая характеристика МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» 3

1.2 Организационная структура МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» 6

1. Анализ и оценка экономической деятельности МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» 8

2.1 Анализ и оценка показателей бухгалтерского баланса МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» 8

2.2 Анализ и оценка основных экономических показателей МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» 13

1. Изучение полномочий работников подразделений, на которые в соответствующей организации возложена экономическая работа 15

Список использованных источников 18

Приложения

1. Организационно-экономическая характеристика производственной деятельности МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

1.2 Общая характеристика «МБУЗ Красноармейская ЦРБ»

МБУЗ ЦРБ администрации МО Красноармейский район, в которое входит: центральная районная больница, 4 участковых больниц, 2 врачебных амбулатории, 3 офиса врача общей практики, 21 ФАП.

Жители Красноармейского района и других муниципальных образований края получают в МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» первичную медико-санитарную, амбулаторно-поликлиническую, скорую и специализированную медицинскую помощь по второму и третьему уровням оказания медицинской помощи.

Медицинская помощь пациентам оказывается в системе обязательного медицинского страхования в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Краснодарского края бесплатной медицинской помощи, которая ежегодно утверждается Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края и добровольного медицинского страхования, а также на платной основе в рамках утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Красноармейского района «Перечня платных медицинских услуг».

Медицинская деятельность в МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» осуществляется на основании лицензии ЛО – 23-01-011829 от 20 декабря 2017 года, выданной министерством здравоохранения Краснодарского края.

Лечебная сеть района представлена центральной районной больницей на 320 круглосуточных коек, 1 участковая больница на 15 круглосуточных коек. 259 койки дневного пребывания, поликлиническая сеть расчитанная на 1090 посещений в смену.

2.2 Организационная структура МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения Красноармейская центральная районная больница является учреждением, осуществляющим лечебно-профилактическую деятельность.

Предметом деятельности МБУЗ Красноармейской ЦРБ является осуществление качественного  и оперативного медицинского ухода  на территории Славянского района, дальнейшее развитие здравоохранения, повышения качества и объема оказываемых профилактических работ в которых непосредственно участвует:

Главный врач, осуществляющий руководство учреждением в соответствии с действующим законодательством, определяющим деятельность органов и учреждений здравоохранения. Представляет учреждение здравоохранения в государственных, судебных, страховых и арбитражных органах. Обеспечивает организацию лечебно-профилактической, административно-хозяйственной и финансовой деятельности учреждения. Осуществляет анализ деятельности учреждения здравоохранения и на основе оценки показателей его работы принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы учреждения. Рассматривает и утверждает положения о структурных подразделениях учреждения и должностные инструкции работников. Контролирует выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, технической эксплуатации приборов, оборудования и механизмов.

Заместитель главного врача по лечебной части. Руководит лечебно-диагностическими отделениями, кабинетами и лабораториями. Обеспечивает качество лечебно-диагностического процесса и постановку всей работы по обследованию, лечению и обслуживанию больных. Проводит плановые и внеплановые проверки состояния лечебно-диагностического процесса, по их результатам принимает необходимые меры по устранению недостатков. Осуществляет анализ качественных показателей деятельности учреждения здравоохранения. Организовывает и проводит конференции, больничные советы. Организует повышение квалификации врачей и среднего медицинского персонала, клинические разборы, консультации и консилиумы. Внедряет в практику эффективные методы и средства профилактики, диагностики и лечения, новые организационные формы работы по оказанию лечебно-профилактической помощи.

Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе. Организует работу по контролю качества медицинской деятельности ЛПУ, его подразделений и отдельных специалистов. Возглавляет клинико-экспертную комиссию. Участвует в разработке моделей конечных результатов деятельности данного учреждения, подразделений и специалистов, представляет их на клинико-экспертную комиссию для утверждения и реализации. Осуществляет контроль над выполнением МЭС оказания медицинской помощи, реализацией моделей конечных результатов, проведением экспертизы временной нетрудоспособности. Проводит анализ заболеваемости. Анализирует клинико-экспертные ошибки. По материалам разбора ошибок принимает решения в пределах компетенции.

Так же учреждению помогают функционировать вспомогательные отделы. Юридический отдел, который обеспечивает соблюдение законности в деятельности предприятия и защиту его правовых интересов. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв организации. Осуществляет ведение судебных и арбитражных дел. Участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений на предприятии. Возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности. Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечивает подготовку заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности. Организует систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие на предприятие, а также издаваемых его руководителем, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Обеспечивает информирование работников предприятия о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами предприятия нормативных актов, относящихся к их деятельности.

Отдел кадров, как и в других учреждениях учитывает работу сотрудников, определяет количество рабочих, выходных и больничных дней для расчета зарплаты, отпусков и подачи сведений в бухгалтерию организации. Функции которого вытекают в организацию отбора, набора и найма персонала необходимой квалификации и в требуемом объеме. Подбор работников ведется с помощью специально разработанных стратегий: от подачи информации о вакансиях в СМИ и службы занятости населения до применения методик отбора, тестирования, процедур адаптации специалистов и последующего повышения квалификации; создание эффективной системы штатных сотрудников; разработка карьерных планов сотрудников; разработка кадровых технологий.

В том числе планово-экономический отдел, который является структурным подразделением учреждения. В своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, другими нормативными актами, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, заместителя по экономическим вопросам.

Чтобы работа планового отдела была наиболее продуктивной, он должен находиться в постоянной информационной связи с другими подразделениями предприятия. Наиболее тесное сотрудничество на практике бывает с бухгалтерией, специалистами сметного дела, производственным отделом, отделами сбыта, маркетинга, материально-технического обеспечения, организации труда и заработной платы. В штате сотрудников должны обязательно присутствовать:

1. Начальник планово-экономического отдела
2. Заместитель
3. Экономист по ценообразованию
4. Профильные экономисты

2. Анализ и оценка экономической деятельности МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

2.1 Анализ и оценка показателей бухгалтерского баланса МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

Финансовое состояние учреждения определяется имеющимися в его распоряжении имуществом и источниками его финансирования. Состав имущества и источники его финансирования принято анализировать с помощью данных уплотненного баланса (таблице 1).

За исследуемый период валюта баланса увеличилась на 420 тыс. руб. (55,85%) в 2016 году и на 212 тыс. руб. (18,09%) в 2017 году.

Внеоборотные активы уменьшились на 90 тыс. руб. в 2016 году по отношению к 2010 году, и увеличились на 130 тыс. руб. (92,861%), что было вызвано, прежде всего, увеличением суммы основных средств.

Увеличение оборотных активов в 2016 году составило 429 тыс. руб. (58,85%), а в 2017 году составило 199 тыс. руб. (17,18%). Увеличение оборотных активов произошло за счет:

Увеличения запасов в 2016 году на 247 тыс. руб. (51,3 %), а в 2017 году на 320 тыс.руб. (47,27);

Увеличения дебиторской задолженности на 196 тыс. руб. (54,55%) в 2016 году. Но в 2017 году она на 20 тыс. руб. уменьшилась, однако в структуре доля дебиторской задолженности увеличивается. Учреждению необходимо эффективно управлять дебиторами, разработать дебиторскую политику.

Таблица 1 «Горизонтальный и вертикальный анализ пассивов».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2015 | | 2016 | | Изменение за год | | 2017 | | Изменения за год | |
| Сумма | Уд.вес,  % | Сумма, | Уд.вес,  % | Сумма, | Темп  прироста,  % | Уд.вес,  % | Уд.вес% | сумма | Темп  прироста,  % | Уд.  Вес  % |
| Тыс. руб | Тыс.руб | Тыс.руб |  |  | Тыс.руб |
| 1. Внеоборотные активы, всего | 230 | 23,98 | 140 | 10,78 | -90 | -39,13 | 270 | 16,59 | 130 | 92,86 |
| Основные средства | 230 | 23,98 | 140 | 10,78 | -90 | -39,13 | 270 | 16,59 | 130 | 92,86 |
| 1. Оборотные активы | 729 | 76,02 | 1158 | 89,21 | 429 | 58,85 | 1357 | 83,4 | 199 | 17,18 |
| Запасы | 430 | 44,83 | 677 | 56,16 | 247 | 57,44 | 997 | 61,28 | 320 | 47,27 |
| Дебиторская задолженность | 77 | 8,03 | 273 | 21,03 | 196 | 254,55 | 253 | 15,55 | -20 | -7,33 |
| Денежные средства | 222 | 23,15 | 208 | 16,02 | -14 | -6,31 | 57 | 3,5 | -151 | -72,60 |
| БАЛАНС | 959 | 100,00 | 1298 | 100,00 | 420 | 72,6 | 1627 | 100,00 | 212 | 18,09 |

Рисунок 1 «Динамика структуры активов»

Как видно, из рисунка 1 предприятие эффективно управляет активами, так как доля оборотных активов предприятия растет, за исследуемый период, что говорит о вовлечение все большего числа активов в оборот предприятия, при этом доля внеоборотных активов постепенно падает.

Пассив баланса характеризуют источники его средств, которые определяют состав и структуру активов. Структура пассива состоит из трех основных частей: собственных средств, долгосрочных обязательств и краткосрочных обязательств, динамика которых представлена на рисунке 2.

Таблица 2 «Горизонтальный и вертикальный анализ пассивов»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2015 | | 2016 | | Изменение за год | | 2017 | | Изменения за год | |
| Сумма | Уд.вес,  % | Сумма, | Уд.вес,  % | Сумма, | Темп  прироста,  % | Уд.вес,  % | Уд.вес% | сумма | Темп  прироста,  % | Уд.  Вес  % |
| Тыс. руб | Тыс.руб | Тыс.руб |  |  | Тыс.руб |
| ПАСИВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Капитал и резервы | 659 | 68,71 | 841 | 64,8 | 182 | 27,6 | 643 | 39,52 | -198 | -23,54 |
| Уставный капитал | 50 | 5,21 | 50 | 3,85 | 0 | 0,00 | 50 | 3,07 | 0 | 0,00 |
| Резервный капитал | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 |
| Нераспределенная прибыль | 609 | 63,5 | 791 | 61 | 182 | 29,88 | 593 | 36,44 | -198 | -25,03 |
| 1. Долгосрочные обязательства | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 |
| 1. Краткосрочные обязательства | 300 | 31,3 | 457 | 35,2 | 157 | 52,33 | 984 | 60,5 | 527 | 115,31 |
| Займы и кредиты | 0 | 0,00 | 100 | 7,7 | 100 | 0,00 | 200 | 12,2 | 100 | -100 |
| Кредиторская залолженность | 300 | 31,3 | 357 | 27,5 | 157 | 19,0 | 784 | 48,2 | 427 | 119,6 |
| БАЛАНС | 959 | 100,00 | 1298 | 100,00 | 339 | 35,35 | 1627 | 100,00 | 329 | 25,35 |

Рисунок 2 «Структура пассивов»

Основной вклад в увеличение совокупной суммы пассивов внесло увеличение краткосрочных обязательств. Краткосрочные обязательства выросли в 2011 году на 157 тыс. руб., а в 2012 году на 527 тыс. руб.

Как отрицательное следует отметить уменьшение собственного капитала за счет нераспределенной прибыли. Так, в 2010 году собственный капитал учреждения составил 659 тыс. руб., а в 2012 г. уменьшился до 643 тыс. руб., т.е. на 34 тыс. руб. или на 5,5 %.

2.2 Анализ и оценка основных экономических показателей МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

Для оценки финансового состояния учреждения принято анализировать показатели ликвидности баланса учреждения.

Чтобы выполнить анализ ликвидности баланса все статьи актива группируют по срочности ликвидации, а статьи пассива по срокам погашения обязательств. Результаты группировки приведены в таблицы 3.

Таблица 3 «Группировка статей активов и пассивов для анализа ликвидности баланса»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группировка активов | 2015 | 2016 | 2017 | Группировка пассивов | 2015 | 2016 | 2017 |
| Наиболее ликвидные А1 | 222 | 208 | 107 | Наиболее срочные обязательства П1 | 300 | 357 | 784 |
| Быстро реализуемые активы А2 | 77 | 273 | 253 | Краткосрочные обязательства П2 | 0 | 100 | 200 |
| Медленно реализуемые активы А3 | 430 | 677 | 997 | Долгосрочные обязательства П3 | 0 | 0 | 0 |
| Трудно реализуемые активы А4 | 230 | 140 | 270 | Постоянные пассивы П4 | 659 | 841 | 643 |

Для абсолютного ликвидного баланса должно быть соблюдено условие: А1>П1, А2>П2, А3>П3, А4<П4.

Анализ ликвидности баланса МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

2015 год: 222>300, 77>0, 430>0, 230<659

2016 год: 208>357, 273>100, 677>0, 140<841

2017 год: 107>784, 253>200, 997>0, 270<643

Как показывают данные, баланс не является абсолютно ликвидным как на начало, так и на конец анализируемого периода, поскольку не соблюдается первое неравенство, согласно которому баланс считается ликвидным. Таким образом, денежных средств и краткосрочных финансовых вложений предприятия не хватает в 2015 году на 8 тыс. руб., в 2016 году на 149 тыс. руб., в 2017 году на 677 тыс. руб. для покрытия кредиторской задолженности.

Таблица 4 «Основные показатели ликвидности и платежеспособности»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2015 | 2016 | 2017 | Изменения | | |
|  |  |  |  | 2016г. к  2015 | 2017г. к  2016 | 2017г. к  2015 |
| Величина собственных оборотных средств, тыс.руб | 429 | 701 | 373 | 272 | -328 | -56 |
| Коэффициент текущей ликвидности | 2,17 | 1,93 | 1,12 | -0,24 | -0,81 | -1,05 |
| Коэффициент срочной ликвидности | 1,00 | 1,05 | 0,36 | 0,05 | 0,05 | 0,64 |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,74 | 0,45 | 0,11 | -0,29 | -0,34 | -0,63 |

Коэффициент текущей ликвидности в исследуемый период находится в допустимом диапазоне от 1-2. Т.е. текущих активов предприятия достаточно для покрытия краткосрочных обязательств на 217% в 2015 году, 193% в 2016 году и на 112 % в 2017 году.

Коэффициент срочной ликвидности в первые два года соответствует нормативному значению, а в 2017 г. сильно понизился за счет сильного увеличения кредиторской задолженности.

Коэффициент абсолютной ликвидности в первые два года находится в допустимом диапазоне, т.е. денежных средств хватит на немедленное погашение на 74% в 2015 году и 45% в 2016 г. В 2017 г. коэффициент меньше нормативного значения, а это означает, что денежных средств для немедленного погашение обязательств хватит только на 11%

3. Изучение полномочий работников подразделений, на которые в соответствующей организации возложена экономическая работа

Начальник планово-экономического отдела осуществляет руководство работой по экономическому планированию на предприятии, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы учреждения. Участвует в разработке стратегии предприятия с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям. Руководит составлением среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности учреждения, согласовывает и взаимно увязывает все их разделы. Обеспечивает доведение плановых заданий до подразделений предприятия. Организует контроль за выполнением подразделениями предприятия плановых заданий, а также статистический учет по всем производственным и технико-экономическим показателям работы предприятия, подготовку периодической отчетности в установленные сроки, систематизацию статистических материалов.

Начальник планово-экономического отдела при выполнении своих должностных обязанностей должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность; методические материалы, касающиеся экономики предприятия; стратегию и перспективы развития предприятия; перспективы развития отрасли; профиль, специализацию и особенности структуры предприятия; организацию разработки перспективных и текущих планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; порядок разработки бизнес-планов; систему экономических стандартов и показателей предприятия; организацию статистического учета, планово-учетную документацию, сроки и порядок составления отчетности; методы экономического анализа показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений; порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции, совершенствованию организации труда и управления; отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; экономику и организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

Начальник планово-экономического отдела имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности планово-экономического отдела.
2. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
4. Привлекать специалистов структурных подразделений учреждения к выполнению возложенных на него обязанностей в случаях, если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, в ином случае - с разрешения руководителя учреждения.
5. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
6. Вносить на рассмотрение руководителя учреждения представления о назначении, перемещении, увольнении работников планово-экономического отдела, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.
7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Начальник планово-экономического отдела должен иметь высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области экономического планирования не менее 5 лет.

Планово-экономический отдел в своей деятельности руководствуется:

1. Нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами по экономическому планированию;
2. Методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

Основными задачами планово-экономического отдела являются:

1. Экономическое планирование в организации, направленное на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей экономической эффективности.
2. Комплексный экономический анализ деятельности организации и своевременная разработка мер по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
3. Контроль за ходом выполнения подразделениями учреждения плановых заданий, правильностью применения установленных цен.

В соответствии с основными задачами на планово-экономический отдел возлагаются следующие функции:

1. Обеспечение доведения показателей плана до подразделений учреждения.
2. Проведение комплексного экономического анализа всех видов деятельности учреждения.
3. Своевременная разработка мер по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
4. Систематический контроль за ходом выполнения подразделениями учреждения плановых заданий.
5. Статистический учет по всем производственным и технико-экономическим показателям работы учреждения.
6. Подготовка периодической отчетности в установленные сроки.

Планово-экономический отдел в пределах своей компетенции имеет право:

1. Требовать и получать от подразделений учреждения представления сведений и документов (данных анализа хозяйственной деятельности, бухгалтерского, статистического и оперативного учета и т.д.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию планово-экономического отдела (составления планов, заданий и экономического анализа, а также участия в составлении планов по соответствующим разделам и т.д.).
2. Проверять выполнение планов и заданий производственными подразделениями организации, правильность применения форм и систем оплаты труда.
3. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и участвовать в них.

Список использованных источников

1. Официальный сайт МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» //http://krasncrb.ru

## Богатенко А.Н. Основы экономического анализа хозяйствующего субъекта. - М.: Финансы и статистика, 2014.

## Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Учебник Г.В. Савицкая - Москва ИНФРА-М, 2015.

## Васильева Л.С. Финансовый анализ: учебник/ Л.С.Васильева, М.В.Петровская. - М.:КНОРУС,2014.

## Канке А.А., Кошева И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. - 2-е изд. испр.и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2016.

## Г.Н., Лиференко. Финансовый анализ предприятия. Учебное пособие. Москва : Издательство «Экзамен», 2016 г.

**Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения**

**«Красноармейская центральная районная больница»**

*353800, ст. Полтавская, телефон/факс (86165) 4-16-99,3-37-65*

*ул. Просвещения, д.59 корпус 3 e-mail: crbkrs @ mail.kuban.ru*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Ректору

ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапову

от главврача

МБУЗ «Красноармейская ЦРБ»

Кармиряна Артема Анатольевича

Предприятие МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» не возражает о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студента Озерцовой Ирины Сергеевны, 425 группы 4 курса, очной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность (Специализация N 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»). Предприятие МБУЗ «Красноармейская ЦРБ» подтверждает готовность обеспечить прохождение производственной практики студента Озерцовой И.С. в сроки с «6» июля 2018 г. по «19» июля 2018 г. в соответствии с программой практики.

Руководителем производственной практики студента Озерцовой И.С. от предприятия назначается Войтович Ольга Петровна, контактный телефон 89189333830

**ДОГОВОР**

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Кубанский государственный университет» на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар « » 201\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице

ректора КубГУ Астапова МихаилаБорисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другойстороны \_МБУЗ «Красноармейское ЦРБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Влице главврача Кармиряна Артема Анатольевича

(Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающийсяОзерцовой Ирины Сергеевны

(Ф.И.О.,)

(далее –обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:**
   1. Предоставить университету места для проведения практики студентовв соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).
2. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.
3. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.
4. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.
5. **УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**
6. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.
7. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
8. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

**3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;**

3.1 Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

1. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.
2. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.
3. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.
4. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

**4. Ответственность сторон**

4.1.Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по техникебезопасности.

4.2.Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленномпорядке.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1.Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

Календарный план – график прохождения практики.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | ОФО | ЗФО | Сроки практики | |
| ОФО | ЗФО |
| 4 | 1 |  | 06.07.18-19.07.18 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Университет** | **Организация** | **Обучающийся** |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»  350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17  Официальный сайт: www.kubsu.ru  e-mail: dogovor@kubsu.ru | Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Красноармейское ЦРБ» | Озерцова Ирина Сергеевна  Дата рождения: 26 февраля 1996 года  Место нахождения/адрес места жительства: Красноармейский р-н х. Трудобеликовский ул. Мазуренко 142  Паспорт: 0315 344147 выдан ФМС РФ по Краснодарскому краю вКрасноармейском районе  11.03.2016 |

Должность: Ректор КубГУ Должность: Главный врач

Астапов М.Б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кармирян А.А\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Озерцова И.С\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (подпись) (подпись)*