Федеральное агентство по образованию

Саратовский государственный социально-экономический университет

Кафедра национальной экономики и управления

# **Отчёт**

**О производственной практике**

**(экономической и практики менеджмента)**

**база практики Министерство финансов Чеченской Республики**

Студента 4 курса

6 группы

факультета экономики и права

специальности 08050465

«Государственное и

муниципальное управление»

специализации

«Региональное управление»

Зайтамуловой Л.Л.

Руководитель:

к.э.н., доцент

Жиц Е.И.

Саратов 2008

Содержание

1. Введение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С2-3

1. Характеристика деятельности министерства финансов Чеченской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С4
   1. . Содержание положения Министерство финансов Чеченской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С

1.2. Права Министерства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С

1.3. Организационная структура управления Министерства финансов Чеченской республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С

2. Характеристика и организационные особенности бюджетного отдела

Министерства финансов Чеченской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С

2.1 Основные задачи и функции бюджетного отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С

2.2. Права отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С

3. Технология принятия и исполнения решений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С

* 1. Структуризация процесса принятия управленческих решений\_\_\_\_\_\_С

3.2. Закон как результат процесса принятия управленческих решений \_\_\_\_С

Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3

Введение

Я, Зайтамулова Лиза Лечиевна, проходила производственную практику в период с 15 июня по 26 июля 2008года в Министерстве финансов Чеченской Республики в бюджетном отделе в качестве помощника начальника данного отдела.

Месторасположение Министерства: Чеченская республика, город Грозный, ул. Гаражная, 2 «а».

Задачами производственной практики являются:

1. Ознакомление с основными структурами системы управления: объектом управления, управляемым объектом и субъектно - объектными отношениями;
2. Изучение характера взаимодействия субъекта и объекта управления, способов и инструментария управленческих взаимодействий субъекта на управляемый объект;
3. Оценка подготовленности субъекта управления к внедрению прогрессивных методов, технологий, инструментов управления;
4. Закрепление профессиональных навыков систематизации и обобщения информации о состоянии управляемого объекта.

Целями производственной практики являются:

1. Углубление понимания теоретико-методологических основ функционирования системы управления;

Приобретение навыков самостоятельного выявления проблем при анализе определённых ситуаций, нахождения приемлемых способов их решения и оценки, желаемых результатов, профессиональной аргументации правильности собственных выводов и предложений

1. при разработке стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
2. Развитие умения критически оценивать с разных сторон субъектно-объектные отношения, складывающиеся в управленческом процессе, анализировать многообразие тенденций в развитии управляемого объекта в сфере будущей профессиональной деятельности для выявления и оценки результативности управленческого воздействия.

Таким образом, поставленные цели и задачи обусловили следующую структуру отчёта по производственной практике: он состоит из введения; двух глав; заключения. В первой главе даётся характеристика деятельности министерства финансов: функции, задачи, права и ответственность, а также организационная структура управления министерства. Вторая глава освещает деятельность бюджетного отдела, задачи, функции и организационную структуру. Содержание отчёта изложено на 34 страницах машинописного текста и содержит также два приложения.

1. Характеристика деятельности Министерства финансов Чеченской Республики

Министерство финансов Чеченской Республики является органом исполнительной власти Чеченской Республики, обеспечивающим проведение единой государственной финансовой политики и осуществляющим общее руководство организацией финансов республики.

В своей деятельности Министерство наряду с депараментом финансов г. Грозного, финансовым управлением городов и районв республики входят в единую систему органов государственного упраления Чеченской республики.

Министерство осуществляет кооординацию деятельности департамента финансов и финансовых управлений в городах и районах республики, направляет деятельность финансовых управлений в городах и районах, организует и проводит работу по повышению профессионального уровня работников.

В своей деятельности министерство финансов руководствуется Конституцией и законами Чеченской републики, а также указами и распоряжениями президента Чеченской Республики.

Министерство имеет печать с изображением герба Чеченской республики.

1.1 Содержание положения Министерство финансов Чеченской республики.

Основные функции Министерства.

Основными функциями Министерства являются:

* Разработка и проведение необходимых мер по финансовому и налоговому стимулированию предпринимательской и другой хозяйственной деятельности;
* Составление прогнозов функионрования экономики, определение потребности государственных финансовых ресурсов, подготовка предложений о создании и использовании целевых внебюджетных фондов;
* Организация работы по составлению проекта республиканского бюджета, разработка проектов нормативов отчислений, сборов и других платежей из федерального бюджета в районные и городские;
* Обеспечение исполнения, контроля и отчета республиканского бюджета;
* Установление правил составления, рассмотрения, утверждения и исполнения смет расходов, производимых из бюджета;
* Участие в разработке инвестиционной политики и осуществление контроля за эффективным использованием средств республиканского бюджета;
* Организация в министерстве и подведомственных ему учреждениях работы по обеспечению режима секретности.

Основные задачи Министерства.

Министерство выполняет следующие задачи:

* Разработка и реализация стратегических направлений единой государственной финансовой политики;
* Составление проекта и исполнение республиканского бюджета;
* Обеспечение устойчивости государственных финансов, эффективность хозяйствования, а также осуществление мер по развитию финансового рынка;
* Социально – экономическое развитие Чеченской республики, целевое финансирование общереспубликанских потребностей;
* Разработка предложений по привлечению в экономику республики кредитных ресурсов и источников их погашения;
* Совершенствование методов финансово – бюджетного планирования, финансирования и отчеетности;
* Осуществление финансового контроля за использованием средств бюджетных и внебюджетных государственных фондов.

1.2 Права Министерства

Министерство для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

1. получать от республиканских органов исполнительной власти материалы, необходимые для составления проекта республиканского бюджета;
2. получать от предприятий, учреждений и организаций материалы, необходимые для осушествления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделяемых из республиканского бюджета;
3. ограничивать и приостанавливать финансирование предприятий, учреждений и организаций при наличии фактов незаконного расходования ими средств, взыскивать средства, выделяемые из бюджета, используемые не по назначению и налагать штрафы на такие предприятия, организации и учреждения;
4. выдавать при необходимости ссуды из республиканского бюджетана покрытие временных кассовых разрывов по бюджетам районов и городов с погашением этих ссуд в пределах бюджетного года;
5. проводить документальные ревизии и проверки постулений, сохранности и правильности расходования республиканскими органами исполнительной власти и на местах средств бюджета;
6. проводить документальные ревизии и проверки финансовой деятельности бюджетных организаций и учреждений, давать обязательные к исполнению указывания по устранению выявленных нарушений;
7. предоставлять отсрочки и рассрочки платежей по налогам в бюджет в порядке, предусмотренном законадательством, с уведомлением о принятых решениях налоговой службы Чеченской республики;
8. получать от республиканских органов исполнительной власти районов и городов Чеченской Республики отчеты об исполнении соответствующих консолидированных бюджетов, запрашивать и получать от республиканских органов исполнительной власти и органов исполнительной власти на местах, предприятий, учреждений и организаций статистические и ине отчетные данные, связанные с исполнением бюджета и государственных внебюджетных фондов;
9. получать от банков и других кредитных учреждений справки по оерациям и счетам предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, использующих средства бюджета и государственных внебюджетных фондов.

1.3 Организационная структура управления Министерства финансов Чеченской республики.

Министерство финансов Чеченской Республики, в пределах своей компетенции, на основе и во исполнение действующего законодательства издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения работниками Министерства.

В министерство финансов Чеченской Республики образуется Коллегия в составе Министра (председатель коллегии), его заместителей, являющихся членами Коллегии по должности, иных работников структурных подразделений Министерства, а также министерств и ведомств в соответствии с распоряжением Правительства Чеченской Республики.

- Коллегия рассматривает основные вопросы организации работы по совершенствованию финансового механизма, составлению проекта и исполнению республиканского бюджета и другие наиболее важные вопросы деятельности Министерства.

- Для рассмотрения предложений о совершенствовании методики финансово-бюджетного планирования и финансирования народного хозяйства в министерстве финансов могут создаваться методологические советы из спкциалистов, работников научных учреждений, представителей других оранизаций.

- Состав научного совета, методологических советов и положения о них утверждаются Министром финансов Чеченской Республики.

- Расходы на содержание аппарата министерства финансов Чеченской Республики осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

Министерство финансов Чеченской Республики содействует повышению теоретического уровня, качества и практической значимости научных исследований в области финансов, кредита и денежного обращения.

2. Характеристика и организационные особенности бюджетного отдела

Министерства финансов Чеченской Республики

Бюджетный отдел входит в структуру финансового управления. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности по представлению начальник районного финансового управления и Департамент Финансов г. Грозный, Министерством финанов ЧР.

Начальник бюджетного отдела несет персональную ответсвенность за руководство работой по выполнению возложенных на отдел задач и функций, определяет степень ответственности работников отдела за выполнение должностных обязанностей.

Функции работников отдела определяется начальником отдела и утверждаетсяначальником Райфинуправления.

Круг служебных обязанностей работников отдела и их должностные характеристики определены в соответствии с квалфикационным справочником специалистов и служащих, а так же задач возложенных на отдел.

2.1 Основные задачи и функции бюджетного отдела

Основными задачами отдела являются:

- составление проекта и исполнение бюджета по учреждениям органов управления, финансируемых из уровня республиканского и местного бюджета;

- осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств.

Для решения возложенных задач отдел выполняет следующие функции:

- принимает штатные расписания, тарификационные списки, сметы расходов, др. документы, связанные с финансированием органов управления, соцполитики и учреждений здравоохранения;

- распределяет и доводит до учреждений, лимиты финансирования в пределах контрольных цифр, определенных для этой цели;

- осуществляет контроль за целевым и экономным использованием бюджетных средств;

- проводит на местах (в учреждениях) проверки целевого использования бюджетных средств, соблюдения штатной дисциплины, смет расходов на содержание апарата управления и принимает меры по пресечению выявленых нарушений;

- распределяет обязаности между работниками отдела финансирования учреждений;

- рассматривает отчеты об исполнении финансовых планов курируемых уреждениями, в случае необходимости готовит по ним заключения.

**2.2. Права отдела**

1. Получать от курируемых учреждений материалы необходимые для составления проекта бюджета;

2. получать курируемых учреждений материалы для осуществления финансирования учреждений при наличии фактов незаконного расходования ассигнований, выделенных из городского бюджета;

3. вносить предложения о приостановлении финансировани уреждений при наличии фактов незаконного расходования ассигнований, выделенных из городского бюджета;

4. вносить предложения по совершенствованию системы бюджетного финансирования, экономии бюджетных средств;

5. вносить предложения по совершенствованию структуры бюджетных уреждений, сокращению излишних штатных единиц;

6. поднимать другие вопросы, направленные на эффективное использование бюджетных средств и их экономно.

**3. Технология принятия и исполнения решений.**

3.1 Структуризация процесса принятия управленческих решений.

Управленческое решение - это результат конкретной управленческой деятельности. Выработка и принятие решений - это творческий процесс в деятельности руководителей любого уровня, включающий:

* Выработку и постановку цели;
* Изучение проблемы на основе получаемой информации;
* Выбор и обоснование критериев эффективности (результативности) и возможных последствий принимаемого решения;
* Обсуждение со специалистами различных вариантов решения проблемы (задачи);
* Выбор и формулирование оптимального решения;
* Принятие решения;
* Конкретизацию решения для его исполнителей.

Процесс принятия управленческого решения состоит из трёх этапов: подготовка решения; принятие решения; реализация решения.

На этапе подготовки управленческого решения проводится экономический, социальный, политический другой требуемый анализ ситуации на микро и макроуровне, включающий поиск, сбор и обработку информации, а также выявляются и формируются проблемы, требующие решения.

На этапе принятия решения осуществляется разработка и оценка альтернативных решений и курсов действий, проводимых на основе многовариантных расчётов; производится отбор критериев выбора оптимального решения; выбор и принятие наилучшего решения.

На этапе реализации решения принимаются меры для конкретизации решения и доведения его до исполнителей, осуществляется контроль за ходом его выполнения, вносятся необходимые коррективы и даётся оценка полученного результата от выполнения решения.

Каждое управленческое решение имеет свой конкретный результат, поэтому целью управленческой деятельности является нахождение таких форм, методов, средств и инструментов, которые могли бы способствовать достижению оптимального результата в определённых условиях и обстоятельствах.

Принимаемые решения должны основываться на достоверной, текущей и прогнозируемой информации, анализе всех факторов, оказывающих влияние на решении, с учётом предвидения его возможных последствий.

Методы принятия решений, направленных на достижение намеченных целей, могут быть различными:

1. Метод, основанный на интуиции управляющего, которая обусловлена наличием у него ранее накопленного опыта и суммы знаний в конкретной области деятельности, что помогает выбрать и принять правильное решение;
2. Метод, основанный на понятии «здравого смысла», когда управляющий, принимая решение, обосновывает их последовательными доказательствами, содержание которых опирается на накопленный им практический опыт;
3. Метод, основанный на научно-практическом подходе, предполагающий выбор оптимальных решений на основе переработки больших количеств информации, помогающий обосновать принимаемые решения. Этот метод требует применения современных технических средств и, прежде всего, электронно-вычислительной техники.

Руководитель имеет возможность выбирать решения, но он несёт и ответственность за их полное исполнение. В системе управления обязательно должен соблюдаться принцип альтернативы принимаемого решения из определенного набора решений. При выборе управленческого решения к нему предъявляются следующие требования: обоснованность решения; оптимальность выбора; правомочность решения; краткость и ясность; конкретность во времени; адресность к исполнителям; оперативность выполнения. Принятие правильных управленческих решений - это область управленческого искусства. Способность и умение делать это развивается с опытом, приобретённым руководителем на протяжении всей жизни. Совокупность знания и умения составляют компетентность любого руководителя и в зависимости от уровня последнего говорят об эффективно или неэффективно работающем менеджере.

Технология принятия управленческого решения имеет следующий механизм:

* Общее руководство принятия решений.
* Правила принятия решений.
* Планы в принятии решений.
* Принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия.
* Целевые группы и их роль в принятии решений (групповое взаимодействие на разных уровнях).
* Матричный тип взаимодействия.

Первые три составляющие обеспечивают вертикальную взаимосвязь между уровнями управления, последние три - горизонтальную связь в координации принимаемых решений.

* 1. Закон как результат процесса принятия управленческих решений

На основе практики нами была рассмотрена определенная база данных, в соответствии с чем мы пришли к ключевой фазе нашей работы – рассмотрение закона « О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Чеченской Республике».

Рассмотренный нами закон был принят Народным Собранием Парламента Чеченской республики и одобрен Советом Республики 27 июля 2008 года.

Мы выяснили, что бюджетный кодекс Российской Федерации устанавливает правовые основы функционирования бюджетной системы Чеченской Республики, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, порядок регулирования межбюджетных отношений, а также определяет основы бюджетного процесса в Чеченской Республике. Следует отметить, такие интересные факты, что:

- Закон о бюджете подлежит официальному опубликованию не позднее пяти дней после его подписания в установленном порядке;

- Решение о бюджете подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней после его подписания в установленном порядке.

- Формирование расходов бюджетов бюджетной системы Чеченской Республики осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления.

На основании данных, представленных главами администраций муниципальных образований Чеченской Республики, Министерством труда и социального развития Чеченской Республики, отдела статистического управления, по состоянию на 1 июля 2008 года на территории Республики проживает 1866296 человек, в том числе 472007 детей, на которых положены выплаты детских пособий, 338112 пенсионеров. На территории насчитывается 560 действующих школ с общим числом 384444 учащихся, 286 медицинских учреждений, из них 175 поликлиники и фельдшерско-акушерских пункта,53 медицинских лечебных стационаров с общим числом 6675 койкомест.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Финансирование министерства финансов Российской Федерации за период период январь - июнь 2008

На государственное управление и правоохранительные органы Чеченской Республики (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел Подраздел | перечислено | | Получатель: Министерство, ведомство |
| Январь - август | В том числе Июль-август |
|  |
| На государственное управление и правоохранительные органы Чеченской Республики | | | | |
| 1 | 0103 | 1937 | 869 | Федеральная миграционная служба |
| 2 | 0104 | 8570 | 4294 | Министерство Российской Федерации по налогам и сборам |
| 3 | 0104 | 3482 | 3482 | Министерство финансов Российской Федерации |
| 4 | 0105 | 12853 | 3235 | Представительство Правительства РФ в Чеченской Республике |
| 5 | 0508 | 14674 | 5299 | Прокуратура Российской Федерации |
| 6 | 0510 | 144 | 144 | Министерство юстиции Российской Федерации |
| 7 | 0707 | 650 | 650 | Представительство Правительства Российской Федерации в ЧР |
| 8 | 1808 | 5000 |  | Федеральная миграционная служба России |
| 9 | 3001 | 6684 |  | Представительство Правительства Российской Федерации в ЧР |
| 10 | 3103 | 8630 | 997 | Министерство Российской Федерации по налогам и сборам |
| Итого 62624 18970 | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Назначение прожиточного минимума

Минимальный набор продуктов питания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продуктов | Ед-ца измер-я | Объем потребления (в среднем на одного человека в год) | | |  |
| Трудоспособное население | пенсионеры | дети |
| Хлебные продукты (хлеб и макаронные изделия в пересчете на муку, мука, крупы, бобовые) | кг | 162,9 | 124,3 | 98,0 |
| Картофель | - | 89,2 | 75 | 105,5 |
| Овощи и бахчевые | - | 90,9 | 80,8 | 111,9 |
| Фрукты свежие | - | 16,4 | 13,6 | 40,8 |
| Сахар и кондитерские изделия всего в пересчете на сахар | - | 20,3 | 18,8 | 12,8 |
| Мясопродукты | - | 32,2 | 24 | 28,2 |
| Рыбопродукты | - | 9,6 | 8,7 | 11,1 |
| Молоко и молокопродукты в пересчете на молоко |  | 196,8 | 178,7 | 295,1 |
| Яйца | шт | 163,8 | 90 | 169,1 |
| Масло растительное, маргарин и другие жиры | кг | 11,4 | 10 | 10,2 |
| Прочие продукты (соль, чай, специи) |  | 4,9 | 4,15 | 3,6 |

Непродовольственные товары индивидуального пользования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товаров | Единица измерения / срок  износа | Объем потреблен. (в среднем на одного человека в год) | | |
| Трудоспособное население | Пенсионеры | Дети |
| Верхняя пальтовая группа: | штук/лет | 3/7,5 | 3/9 | 3/2,8 |
| Верхняя костюмно-платьевая группа | штук/лет | 10/4,5 | 9/5,1 | 13/2 |
| Белье | штук/лет | 10/2,7 | 10/2,9 | 11/1,8 |
| Чулочно-носочные изделия | штук/лет | 7/1,4 | 4/2 | 6/1,3 |
| Головные уборы и  галантерейные изделия | штук/лет | 4/5 | 3/6 | 3/2,8 |
| Обувь | пар/лет | 6/3,1 | 6/3,6 | 7/1,7 |
| Школьно-письменные товары | штук/лет | 3/1 | 3/1 | 26/1 |
| Постельное белье | штук/лет | 16/7 | 16/7 | 16/7 |
| Товары культурно-бытового и хозяйственного назначения | штук/лет | 18/10 | 18/10 | 18/10 |
| Предметы первой необходимости санитарии и лекарства | процент от общей величины расходов на непродовольственные товары в месяц | 20 | 20 | 20 |

Минимальный набор жилищно-коммунальных и транспортных услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Единица измерения | Объем потребления (в среднем на одного человека в год | | |
| Трудоспособное население | Пенсионеры | Дети |
| Жилье | кв. м. общ. площади | 20 | 20 | 20 |
| Центральное отопление | гкал в год | 5,4 | 5,4 | 5,4 |
| Холодное и горячее водоснабжение и водоотведение | литров в сутки | 295 | 295 | 295 |
| Газоснабжение | куб. м. в месяц | 10 | 10 | 10 |
| Электроэнергия | квт. ч. в месяц | 46 | 46 | 46 |
| Транспортные услуги | поездок в год | 640 |  | 382,2 |
| Другие виды услуг | % общей величины расходов на услуги в месяц | 20 | 20 | 20 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Минимальный набор непродовольственных товаров по основным социально-демографическим группам населения

а) Непродовольственные товары индивидуального пользования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товаров | Мужчины трудоспособного возраста | | Мужчины - пенсионеры | |
| Кол-во (штук) | Срок износа (лет) | Кол-во (штук) | Срок износа (лет) |
| Верхняя пальтовая группа: |  |  |  |  |
| куртка с меховой подстежкой | - | - | 1 | 11 |
| куртка | 1 | 8 | 1 | 10 |
| пальто (плащ) | 1 | 7 | 1 | 8 |
| Верхняя костюмно-платьевая группа: |  |  |  |  |
| костюм двойка | 1 | 6 | 1 | 7 |
| сорочка из х/б или смесовой ткани | 4 | 4 | 3 | 5 |
| брюки из полушерстяной ткани | 1 | 5 | 1 | 6 |
| брюки из джинсовой ткани | 1 | 3 | 1 | 3 |
| джемпер (свитер) | 1 | 6 | 1 | 7 |
| спортивный костюм | 1 | 3 | 1 | 3 |
| Белье: |  |  |  |  |
| трусы | 5 | 2 | 4 | 2 |
| майка | 3 | 3 | 3 | 2,5 |
| Чулочно-носочные изделия: |  |  |  |  |
| носки | 7 | 1 | 5 | 2 |
| Головные уборы и галантерейные изделия: |  |  |  |  |
| шапочка из полушерстяной пряжи | 1 | 7 | 1 | 8 |
| шарф | 1 | 7 | 1 | 7 |
| перчатки трикотажные | 1 | 4 | 1 | 5 |
| Обувь: |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товаров | Дети от 0 - 6 лет | |
| Кол-во (штук) | Срок износа (лет) |
| Верхняя пальтовая группа: |  |  |
| куртка с меховой подстежкой | 1 | 3 |
| куртка | 1 | 3 |
| комбинезон | 1 | 2 |
| Верхняя костюмно-платьевая группа: |  |  |
| платье для девочек из полушерстяной ткани | 1 | 2,5 |
| платье для девочек из х/б ткани | 1 | 1 |
| сорочки для мальчиков из х/б или смесовой ткани | 2 | 1,5 |
| брюки для мальчиков из полушерстяной ткани | 1 | 2,5 |
| брюки для мальчиков из джинсовой ткани | 1 | 1 |
| джемпер (свитер) | 1 | 2 |
| спортивный костюм | 1 | 1 |
| пеленки | 12 | 1 |
| ползунки | 6 | 1 |
| распашонки, рубашечки | 8 | 1 |
| Белье: |  |  |
| трусы | 5 | 1,5 |
| майки | 3 | 1 |
| пижама | 1 | 2 |
| Чулочно-носочные изделия: |  |  |
| носки | 4 | 0,9 |
| колготки | 3 | 0,9 |
| Головные уборы и галантерейные изделия: |  |  |
| шапочка из полушерстяной пряжи | 1 | 2,5 |
| шарф | 1 | 3 |
| варежки (перчатки трикотажные) | 2 | 4 |
| Обувь: |  |  |
| сапоги зимние | 2 | 3 |
| ботинки (полуботинки) | 2 | 3 |
| туфли | 1 | 1 |
| кроссовки | 1 | 1 |
| обувь домашняя | 1 | 1 |
| обувь резиновая | 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товаров | Дети от 7 - 15 лет | |
| Кол-во (штук) | Срок износа (лет) |
| Верхняя пальтовая группа: |  |  |
| пальто зимнее (куртка с меховой подстежкой) | 1 | 3 |
| пальто демисезонное | 1 | 3 |
| куртка | 1 | 3 |
| Верхняя костюмно-платьевая группа: |  |  |
| платье для девочек из полушерстяной ткани | 1 | 3 |
| платье для девочек из х/б ткани | 1 | 2 |
| блузка | 2 | 3 |
| юбка | 1 | 3 |
| сорочки для мальчиков из х/б или смесовой ткани | 4 | 3 |
| брюки для мальчиков из полушерстяной ткани | 1 | 3 |
| брюки для мальчиков из джинсовой ткани | 1 | 2 |
| джемпер (свитер) | 1 | 4 |
| спортивный костюм | 1 | 2 |
| Белье: |  |  |
| трусы | 5 | 2 |
| майки | 5 | 2 |
| пижама (сорочка) | 2 | 3 |
| Чулочно-носочные изделия: |  |  |
| носки | 3 | 1,9 |
| колготки | 3 | 1,9 |
| Головные уборы и галантерейные изделия: |  |  |
| шапочка из полушерстяной пряжи | 1 | 3 |
| шарф | 1 | 3 |
| перчатки трикотажные | 1 | 3,3 |
| Обувь: |  |  |
| сапоги зимние | 1 | 2 |
| ботинки (полуботинки) | 1 | 2 |
| туфли летние | 1 | 2 |
| кроссовки | 1 | 2 |
| обувь домашняя | 1 | 2 |
| обувь резиновая | 1 | 2 |
| Школьно-письменные товары: |  |  |
| сумка (рюкзак ученический) | 1 | 2 |
| тетрадь (12 листов) | 30 | 1 |
| авторучка | 10 | 1 |

б) Непродовольственные товары общесемейного пользования на одну среднестатистическую семью (из 5 человек)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кол-во штук | Срок износа (лет) |
| Постельное белье: |  | |
| одеяло | 6 | 20 |
| подушка | 6 | 15 |
| пододеяльник | 12 | 8 |
| простыня | 16 | 6 |
| наволочка | 12 | 6 |
| полотенце личное | 12 | 7 |
| полотенце банное | 6 | 8 |
| полотенце кухонное | 12 | 5 |
| Товары культурно-бытового и хозяйственного назначения |  | |
| Посуда: |  | |
| тарелки | 10 | 12 |
| кастрюли, сковороды | 10 | 9 |
| чайник | 2 | 8 |
| стаканы, чашки | 10 | 6 |
| столовые приборы (ложка, вилка, нож) | 17 | 7 |
| Бытовые приборы |  | |
| холодильник | 2 | 20 |
| телевизор | 1 | 7 |
| стиральная машина | 1 | 7 |
| электроутюг | 1 | 5 |
| швейная машина | 1 | 25 |
| светильник бытовой | 7 | 25 |
| часы всех видов | 2 | 6 |
| шкаф для одежды | 2 | 25 |
| шкаф навесной | 3 | 20 |
| шкаф вешалка | 2 | 20 |
| зеркало | 2 | 20 |
| кровать (диван | 5 | 22 |
| стол обеденный | 1 | 15 |
| стол рабочий | 2 | 25 |
| стул | 10 | 15 |
| Предметы первой необходимости, санитарии и лекарства | 20% |  |

Минимальный набор жилищно-коммунальных и транспортных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Единица измерения | Объем потребления (в среднем на одного человека в год | | | | |
| трудоспособное население | | пенсионеры | дети | |
| мужчины | женщины | 0 - 6  лет | 7 - 15 лет |
| Жилье | кв.м. общ. площади | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Центральное отопление | гкал в год | 5,4 | 5,4 | 5,4 | 5,4 | 5,4 |
| Холодное и горячее водоснабжение и  водоотведение | литров в сутки | 295 | 295 | 295 | 295 | 295 |
| Газоснабжение | куб.м. в месяц | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Электроэнергия | квт.ч. в месяц | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| Транспортные услуги | поездок в год | 640 | 640 | - |  | 600 |
| Другие виды услуг | % общей величины расходов на услуги в месяц | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |

Химический состав и энергетическая ценность минимального набора продуктов питания для основных социально-демографических групп населения Чеченской Республики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Химический состав и  энергетическая ценность | Трудоспособное население | | пенсионеры | дети | |
| мужчины | женщины | 0 - 6 | 7 - 15 |
| Белки, г в сутки | 93 | 73 | 65 | 51 | 76 |
| Жиры, г в сутки | 68 | 54 | 52 | 52 | 73 |
| Углеводы, г в сутки | 442 | 350 | 313 | 230 | 352 |
| Энергетическая ценность, ккал | 2760 | 2190 | 1980 | 1590 | 2380 |

**Заключение.**

Я, Зайтамулова Лиза Лечиевна, пройдя производственную практику в период с 15 июня по 26 июля 2008года в бюджетном отделе Министерства финансов Чеченской Республики, получила определённый набор практических знаний и навыков.

Были изучены организационная структура и основные функции отдела, поставлены задачи и цели для последующего написания отчёта по практике. Были рассмотрены основные структуры системы управления; проведено изучение характера взаимодействия субъекта и объекта управления, способов и инструментария управленческих взаимодействий субъекта на управляемый объект.

Таким образом, все основные цели и задачи, поставленные в начале отчёта по прохождению учебно-ознакомительной практики, были достигнуты и выполнены.