

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/diplomnaya-rabota/112924>

Тип работы: Дипломная работа

Предмет: Производственный менеджмент

ВВЕДЕНИЕ 3

1 Теоретические аспекты организации работ диспетчерского отдела на предприятии 5

1.1 Структура производственно-диспетчерского отдела предприятия 5

1.2 Основные методы организации диспетчерской службы предприятия 14

2 Организация работ диспетчерского отдела на предприятии Медный завод ЗФ ПАО ГМК Норильский никель 26

2.1 Общая характеристика Медный завод ЗФ ПАО ГМК Норильский никель 26

2.2 Анализ организации работ диспетчерского отдела на предприятии Медный завод ЗФ ПАО ГМК Норильский никель 41

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 65

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 69

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Современное предприятие – это очень сложная организационная структура, которая в своей деятельности сталкивается с различными проблемами. Актуальность проблемы планирования и диспетчеризации производства на предприятии, не столь важно какого профиля, всегда стояла остро. В первую очередь, потому, что правильное планирование и диспетчерские процессы обуславливают правильную работу производства и многих обслуживающих процессов. Для более детального рассмотрения данного вопроса стоит, в первую очередь, обратиться к продуктам, уже существующим на рынке информационных систем управления. А также разобраться что представляет собой процесс планирования и диспетчеризации производства.

Оптимизация работы планово-диспетчерской службы – это комплекс мероприятий, направленный на повышение эффективности подразделения (или предприятия в целом). Чаще всего речь идет о том, что подразделение в существующем виде недостаточно эффективно справляется со своими обязанностями. Определение зависимости успешного исполнения функций от субъективных факторов: недостаточная автоматизированность процесса (например – ручное заполнение документов, ведение бумажных баз данных и пр; дублирование функций сотрудников; нечеткое определение должностных обязанностей; наличие сотрудников с двойным подчинением. Внедрение автоматизации в отделе может повысить производительность труда до 100%, за счет избавления сотрудников от рутинной работы и сокращения времени на коммуникации поиск и заполнение требуемых документов.

Цель исследования – изучить и проанализировать организацию работ диспетчерского отдела на предприятии Медный завод ЗФ ПАО ГМК Норильский никель.

Задачи исследования:

- 1) изучить теоретические аспекты организации работ диспетчерского отдела на предприятии;
- 2) проанализировать организацию работ диспетчерского отдела на предприятии Медный завод ЗФ ПАО ГМК Норильский никель.

Объект исследования – Медный завод ЗФ ПАО ГМК Норильский никель.

Предмет исследования - организация работ диспетчерского отдела на предприятии.

Работа по структуре состоит из введения, двух глав основного текста, заключения и списка использованной литературы.

1 Теоретические аспекты организации работ диспетчерского отдела на предприятии

1.1 Структура производственно-диспетчерского отдела предприятия

Производственно-диспетчерский отдел является самостоятельным структурным подразделением предприятия и подчиняется непосредственно Заместителю генерального директора по производству. Отделу функционально подчиняется производственно-диспетчерское бюро (группы) цехов основного производства.

Задачи отдела:

- Организация ритмичной работы цехов и предприятия в целом.
- Мобилизация резервов роста продукции, улучшение использования основных и оборотных средств, всемерное повышение производительности труда.

Структура отдела

- Структуру и штаты отдела утверждает Генеральный директор предприятия в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работ и особенностей производства.
- В состав отдела входят подразделения (бюро, группы, отдельные специалисты) оперативно-календарного планирования, учета, диспетчирования (по видам производства, заказам) и др.
- Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

Функции отдела

- Разработка и доведение месячных и декадных производственных программ выпуска готовых изделий по номенклатуре и ассортименту до сборочных цехов (по количеству позиций и деталей, потребных для выполнения производственной программы сборочными цехами), механо-обрабатывающих, заготовительных цехов, а также обеспечение неснижаемых заделов, необходимых для равномерной работы всех цехов предприятия.
- Разработка оперативных графиков выпуска продукцией выдача их цехам-исполнителям, контроль за их выполнением.
- Разработка оперативных заданий цехам на изготовление и сдачу на склад запасных частей, товаров народного потребления и продукции, поставляемой по кооперации, контроль за их выполнением.
- Осуществление контроля за межцеховыми передачами заготовок, деталей, узлов.
- Разработка нормативов для оперативно-производственного планирования: размеров партии, периодичности запуска партии, длительности производственных циклов обработки и сборки узлов, размеров необходимых заделов на складах и в цехах на начало каждого месяца и др.
- Оперативный контроль за ходом производства, за обеспечением производства инструментом, материалами, полуфабрикатами, за выполнением работ по внутриводской кооперации.
- Повседневный контроль за состоянием и комплектностью незавершенного производства, а также за правильностью проведения периодических инвентаризаций незавершенного производства.
- Обеспечение своевременного получения необходимой плановой документации для осуществления оперативного контроля за ходом производства.
- Осуществление контроля и анализа планирования производственных мощностей, выявление узких мест и подготовка предложений по их устранению, учет простоев оборудования.
- Разработка и внедрение наиболее целесообразных методов оперативно-производственного планирования и текущего учета производства в цехах и на производственных участках.
- Систематизация всех учетных записей, необходимых для оперативно-календарного планирования, и составление установленной отчетности о ходе выполнения производственной программы.
- Принятие мер к ликвидации задержек в ходе производства, неполадок, аварий, всемерное содействие удовлетворению обоснованных претензий и требований цехов в части их обслуживания другими цехами, вспомогательными хозяйствами и службами предприятия.
- Проведение анализа производственной деятельности цехов по выполнению плана производства по объему номенклатуры, равноценности выпуска и ритмичности производства.
- Содействие внедрению передового опыта рациональной организации производства, повышения его культуры и производственной эстетики.
- Контроль за исполнением приказов, распоряжений, указаний по вопросам производства и состоянием подготовки производства.

- Проведение диспетчерских совещаний с подготовкой соответствующих данных о ходе выполнения плана производства.

- Участие в разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию производственного планирования и внедрения средств организации и механизации диспетчерской службы.

Взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями

С постоянно действующим производственным совещанием предприятия

Получает: предложения по улучшению организации производства; сведения о выявленных резервах производства для разработки рекомендаций по их использованию.

Представляет: сведения о состоянии организации производства и о ходе выполнения предложений постоянно действующего производственного совещания по улучшению организации производства.

Права отдела

1. Выдавать производственным цехам указания по вопросам выполнения плана, а также требовать от всех работников выполнения установленного плана и графика.
2. Контролировать выполнение работ в цехе в соответствии с программой и установленными сроками, пользуясь документами как оперативного, так и бухгалтерского учета.
3. Требовать от подразделений предприятия представления материалов (сведений, планов, отчетов и т. п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
4. Вносить предложения по совершенствованию организации внутризаводского планирования и повышению эффективности производства.
5. Привлекать в установленном порядке специалистов предприятия к проведению исследований по тематике отдела, получению консультаций и представлению заключений по проектам рекомендаций отдела и других работ.
6. Проводить совещания работников предприятия по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.
7. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности отдела.
8. Требовать от цехов оформления и представления всей необходимой документации для обеспечения отчетности по установленным формам и срокам.
9. Требовать через диспетчерскую службу представления оперативных данных по вопросам производственной программы.
10. Изменять по ходу производства производственную программу, вносит дополнения, изменять сроки выполнения, передавать изготовление отдельных деталей и узлов из одного цеха в другой.
11. Требовать временного перевода рабочей силы из одного цеха в другой с согласия начальников соответствующих цехов и с санкции руководителя предприятия.
12. Представлять руководству предприятия предложения о наложении взысканий или привлечении к ответственности цеховых работников и работников отдела за упущения в работе, повлиявшие на ход выполнения программы, а также о поощрении особо отличившихся работников.
13. Вносить предложения о назначении, перемещении или увольнении, а также поощрении работников производственно-диспетчерских бюро цехов.
14. Вести соответствующую переписку по вопросам, касающимся деятельности отдела.
15. Представлять предприятие в других организациях и учреждениях по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

Оперативное регулирование хода производства осуществляется диспетчированием путем систематического учета и контроля за выполнением сменно-суточных заданий и применением профилактических мероприятий, устраняющих причины, нарушающие ритм производства и срывы выполнения планов.

ОПП по месту его выполнения подразделяется на межцеховое и внутрицеховое. Межцеховое осуществляется ПДО – производственно-диспетчерским отделом предприятия (рис. 1). В функции его входят разработка оперативно-календарных нормативов, взаимная увязка содержания и сроков календарных графиков работы цехов, составление и выдача цехам календарных планов по месяцам, оперативный учет и диспетчирование выполнения календарного плана.

Рис. 1. Структура производственно-диспетчерского отдела предприятия

Внутрицеховое планирование направлено на ритмичное выполнение участками и их рабочими местами заданной месячной программы и выполняется производственно-диспетчерскими бюро (ПДБ).

Структуру и штатную численность производственно-диспетчерского отдела утверждает директор предприятия исходя из условий и особенностей деятельности предприятия по представлению начальника отдела и по согласованию с отделом кадров или отделом организации и оплаты труда.

Производственно-диспетчерский отдел и цеха основного производства выполняют функцию обеспечения стабильного уровня качества продукции и совместно с другими подразделениями участвуют в поддержании технологической дисциплины, в проведении технологической подготовки производства. [1]

Производственно-диспетчерский отдел - осуществляет оперативный контроль за ходом производства, занимается разработкой суточных и часовых графиков производства и - контролирует их выполнение. Этот отдел обязан своевременно устранять все причины, нарушающие нормальный ритм производства. Если предприятие работает круглосуточно, то в ночное время, когда заводоуправление не работает, дежурный диспетчер осуществляет все оперативное руководство предприятием. [2]

Производственно-диспетчерский отдел является самостоятельным структурным подразделением предприятия и подчиняется непосредственно заместителю директора по производству. [3]

Производственно-диспетчерский отдел осуществляет межцеховое оперативно-производственное планирование, разрабатывая календарно-плановые нормативы и составляя производственные программы основным цехам завода. Расчет программ ведется в порядке, обратном ходу технологического процесса: вначале создаются программы сборочных цехов, а на их основе формируются программы обрабатывающих и заготовительных. [5]

Производственно-диспетчерский отдел организует диспетчерские совещания с участием руководителей всех подразделений и служб. [6]

Производственно-диспетчерский отдел - составляет суточные и часовые графики производства, ведет оперативный контроль за ходом производства. [7]

Производственно-диспетчерский отдел разрабатывает месячные программы, составляет сменно-суточные задания, контролирует ход производства, внося необходимые изменения в оперативные задания, выданные сменным мастером; принимает необходимые меры для быстрой ликвидации неполадок, нарушающих плановый ход производства. [8]

Производственно-диспетчерский отдел обеспечивает рабочие места материалами и заготовками. Эти функции выполняет техник производственно-диспетчерского отдела. Техник составляет заявки на материалы и заготовки, необходимые цеху, контролирует правильность использования отходов. [9]

Производственно-диспетчерскому отделу подчинен склад готовых деталей и изделий. Этот склад принимает от участков цеха готовую продукцию, оформляет документы на полученную продукцию, а также документы на сдачу готовой продукции в центральный склад завода или цехам-потребителям и доставляет эту продукцию по назначению. [10]

Производственно-диспетчерскому отделу предприятия предоставлены большие полномочия. Решения начальника отдела по производственным вопросам обязательны для всех подразделений. Ему предоставлено право предъявлять претензии ко всем службам заводоуправления и вносить предложения о наказании виновных в нарушении хода производства. [11]

С производственно-диспетчерским отделом Получает: планы производства и поставок. [12]

С производственно-диспетчерским отделом Получает: планы производства и поставок. Представляет: планы-графики выделения транспорта основным цехам, сведения об отгрузке готовой продукции. [13]

В штат производственно-диспетчерского отдела или в штат отдела организации труда и зарплаты включается должность экономиста. [14]

Извещение направляется в производственно-диспетчерский отдел, где определяется использование рабочего в других цехах во время вынужденного простоя в его цехе. [15]

На основе спецификации производственно-диспетчерский отдел предприятия разрабатывает месячные оперативные задания сборочным, обрабатывающим и заготовительным цехам, в планово-диспетчерское бюро цехов - производственным участкам, поточным линиям, рабочим местам. [18]

Межцеховые склады подчиняются обычно производственно-диспетчерскому отделу, а внутрицеховые - руководству соответствующих цехов. [19]

Разработкой календарно-плановых нормативов занимаются производственно-диспетчерский отдел завода и производственно-диспетчерские отделы цехов. В проведении этой работы принимает участие также отдел главного технолога. Этими подразделениями ведется постоянная работа по внедрению прогрессивных методов организации производства, определению нормативной длительности производственного цикла, размеров партии и других календарно-плановых нормативов. [20]

Диспетчер подчиняется непосредственно начальнику производственно-диспетчерского отдела. [21]

В начале своего выступления начальник производственно-диспетчерского отдела Колин М. Н. называет основные показатели выполнения подотраслями недельного графика производства. [22]

В начале своего выступления начальник производственно-диспетчерского отдела Колин М. Н. называет основные показатели выполнения подотраслями недельного графика производства.

Председательствующий Седин К. П., по существу, находится, если так можно сказать, в простом, ведь показатели ему уже известны. Большинство представителей главков тоже простаивают: они знают состояние дел на своих предприятиях, осведомлены о делах тех, с кем кооперируются, а остальные сведения для них в данный момент не более чем информационный шум. [23]

1. Афонин А. М. Организация производственной деятельности организации : учеб, пособие : в 2 ч. / А. М. Афонин, Н. А. Михайличенко, Ю. Н. Царегородцев. — М.: Изд-во МосГУ, 2016. — 336 с.
2. Бовыкин В. Н. Новый менеджмент: учебное пособие. — М.: Экономика, 2015. — 129 с.
3. Бухалков М. И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 395 с.
4. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда: учебник для вузов. — М.: Высшая школа, 2017. — 166 с.
5. Васильев Д. А., Девяткин О. В., Слепухин В. Г. Организация производства на предприятии (фирме): учебное пособие для вузов. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 214 с.
6. Гэлловэй Л. Операционный менеджмент / Л. Гэлловэй. — СПб.: Питер, 2013. — 320 с
7. Золотогоров В. Г. Организация и планирование производства: практическое пособие. — Мн.: ФУАинформ, 2015. — 361 с.
8. Ильдеменов А. С. Операционный менеджмент : учебник / А. С. Ильдеменов. — М. : Промышленный университет, 2012. —384 с.
9. Ильдеменов С. В. Операционный менеджмент: Учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 337
10. Казанцев А. К. Управление операциями : учебник / А. К. Казанцев, В. В. Кобзев, В. М. Макаров ; под общ. ред. А. К. Казанцева. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 478 с.
11. Козловский В. А. Производственный и операционный менеджмент : практикум / В. А. Козловский, Т. В. Маркина, В. М. Макаров. — СПб.: Специальная литература, 2012. — 216 с
12. Козловский В.А., Маркина Т.В., Макаров В.М. - «Производственный и операционный менеджмент» - СПб., Спецлитература, 2016.- 544 с.
13. Максимцев И. А., Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2014. — 120 с.
14. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. — М.: Лело. 2014. — 702 с.
15. Ридель Л.Н. Совершенствование оперативно - производственного планирования./«Современный аудит и учет: состояние, проблемы и направления развития» Материалы национальной научно - практической конференции /Махачкала 2019
16. Серебренников Г. Г. Организация производства: учебное пособие. — Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2016. — 237 с.
17. Управление операциями. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: глоссарий. Вып. 13 / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко; под общ. ред. Ю. Н. Царегородцева. — М.: Издательство Московского гуманитарного университета, 2017. — 128 с
18. Управление распределением сырья между параллельно работающими установками каталитического риформинга бензинов / С.Н. Кондрашов, А.Е. Пигасов, Н.И. Берсенева, А.В. Попова // Вестник Пермского национального исследовательского политехнического университета. Химическая технология и биотехнология. — 2016. — № 2. — С. 17–29.
19. Структура производственно-диспетчерского отдела предприятия. URL: <http://www.mangenius.ru/gias-624-1.html>

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/diplomnaya-rabota/112924>