

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/otchet-po-praktike/25806>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Менеджмент

Оглавление

Введение 3

1.1. Наименование, местоположение, организационно-правовая форма. Ассортимент продукции предприятия. Производственный профиль и характеристика производственной мощности предприятия 5

1.2. Связи по поставкам продукции и закупкам материальных и энергетических ресурсов. Анализ конкурентной среды предприятия. Характеристика сбыта продукции предприятия 7

1.3. Анализ ситуации в отрасли, в которой работает исследуемое предприятие. Проблемы и перспективы развития отрасли. 8

1.4. Тип и характеристика технологического процесса. Организация производственного процесса. Проблемы и «узкие» места на производстве 10

1.5. Состояние менеджмента предприятия: система управление предприятием, организационная структура управления. Тип структуры. Структура аппарата управления. Функции основных подразделений аппарата управления. Затраты на управление. 13

1.6. Техничко-экономический анализ положения предприятия 19

1.7. Информационная система управления. Обеспеченность компьютерами, применяемые операционные системы, программное обеспечение и решаемые задачи 20

1.8. Система МТС предприятия 21

Заключение 32

Список литературы 33

рассчитывает заработную плату, а главное - составляет бухгалтерские отчеты. Дизайнер ведет руководство разработкой новых видов мебели и производством мебели. В обязанности продавца входит оформление продажи, первичная презентация уже готовой мебели и непосредственный прием наличных денег. Поступающее на предприятие сырье размечается и раскраивается, в соответствии с разработанными чертежами, столяром и слесарем - краснодеревщиком, ими же осуществляется и сборка мебели. Доставку мебели заказчикам осуществляет шофер - экспедитор.

Большое внимание руководитель предприятия уделяет нормам технической и пожарной безопасности производства. Сотрудники непосредственно занятые производством мебели регулярно проходят обучения. О проведенных инструктажах и обучении в удостоверении по технике безопасности делается соответствующая запись.

На заводе генеральный директор и его заместители являются владельцами бизнес-процессов и отвечают за эффективность их выполнения.

Для всех бизнес-процессов должны быть разработаны соответствующие функционально-информационные модели, назначение которых заключается в следующем:

- Определение трудоемкости бизнес-процессов и трудозатрат участников бизнес-процессов, а также разработка обоснованных рекомендаций по реорганизации бизнес-процессов;
- Разработка системы учета затрат для проведения анализа эффективности выполнения бизнес-процессов на основе выполняемых функций (действий) (функционально-стоимостной анализ / Activity Based Costing) участниками бизнес-процессов – структурными подразделениями и должностными лицами завода;
- Оценка себестоимости бизнес-процессов завода;
- Разработка системы планирования (бюджетирования) по структурным подразделениям завода;
- Текущий фактический контроль за процессом выполнения бюджетов (планов) и определения отклонений;
- Разработка Положения по документообороту завода, в котором представлены схемы и модели процедур документооборота по каждому бизнес-процессу завода;
- Разработка системного проекта корпоративной информационной системы завода, состоящего из структуры и состава автоматизированных рабочих мест, их функциональных и информационных спецификаций, а также состава технических средств для каждого бизнес-процесса завода;

- Внедрение корпоративной информационной системы завода путем перестройки программных средств на модели бизнес-процесса [10].

1.6. Техничко-экономический анализ положения предприятия

Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия

№ Показатели Ед. изм. Периоды Отклонения

п/п 2016_г. 2017_г. абс., +, - отн.,%

1	Выручка от продаж тыс. руб.	15676,00	16897,00	1221,00	7,79
2	Полная себестоимость продаж тыс. руб.	10534,00	11236,00	702,00	6,66
3	Затраты на 1 руб. выручки руб./руб.	0,67	0,66	-0,01	-1,04
4	Прибыль от продаж тыс. руб.	5142,00	5661,00	519,00	10,09
5	Чистая прибыль тыс. руб.	4113,60	4528,80	415,20	10,09
6	Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала чел.	220,00	231,00	11,00	5,00
7	Производительность труда тыс. руб./чел.	71,25	73,15	1,89	2,66
8	Стоимость основных производственных фондов тыс. руб.	156753,00	158633,00	1880,00	1,20
9	Фондоотдача руб./руб.	0,10	0,11	0,01	6,51
10	Рентабельность продукции %	32,80	33,50	0,70	2,14
11	Рентабельность продаж %	26,24	26,80	0,56	2,14

1.7. Информационная система управления. Обеспеченность компьютерами, применяемые операционные системы, программное обеспечение и решаемые задачи

Предприятие широко использует информационные технологии управления производством. Кроме обычных персональных компьютеров и оргтехники на рабочих местах работников административных корпусов, организация пользуется зарубежными технологиями управления производственными процессами, что значительно снижает время на изготовление единиц продукции, а также сокращает ненужные рабочие места.

Ведется база данных, в которой отражены все сотрудники, а также сведения о них, помещения, работы. База данных активно пополняется и изменяется программистами.

На предприятии автоматизировано:

- Склад;
- Учет готовой продукции;
- Учет сырья;
- Учет сотрудников;
- Учет помещений;
- Учет оборудования;
- Заявки на работы.

Каждый отдел в частности использует один набор программных средств: офисные приложения, клиенты программ управления персоналом, программные средства, разработанные программистами для автоматизации либо упрощения каких-либо объектов.

В зависимости от отдела на персональных компьютерах используются программы для работы с бухгалтерией, средства управления плоттерами, программы для рисования чертежей, программы для учета готовой продукции, а также другие разнообразные программные средства.

В базах данных и документах предприятия содержится информация документального характера, в основном накладные на товары.

Процессы делопроизводства, как и многие другие процессы на предприятии, автоматизированы и поддерживаются сотрудниками, чья работа напрямую связана с делопроизводством.

В работе предприятия используется электронная почта для получения электронной почты от других предприятий, а также юридических и физических лиц и для отправки электронной почты для связи с другими предприятиями.

Обмен информацией в сети предприятия происходит как через автоматизированные рабочие места информационной системы, так и через документы, например, MicroSoft Office. Используется также

электронная почта и программы для мгновенного обмена текстовыми сообщениями.

1.8. Система МТС предприятия

Операции по планированию снабжения производства материально-техническими ресурсами выполняются инженером-экономистом отдела МТС. Этот специалист имеет следующие должностные обязанности и исполняет следующие функции: текущее планирование снабжения производства необходимыми МТР, утверждение планов у начальника Отдела, передача планов на исполнение специалистам отдела МТС и контроль их деятельности, формирование сводной отчетности. Входящая документация инженера-экономиста МТС состоит из тринадцати документов.

Планово-экономический отдел представляет документы «План по объемам производства», который содержит плановые показатели объемов производства единиц продукции на полугодие, и «Коррекцию плана по объемам производства» один раз в квартал. Отдел маркетинга по факту возникновения представляет документы «Уведомление о заключении договора на поставку МТР» с информацией о новом поставщике МТР и «Сводная информация о поставщиках», представляемый ежеквартально с показателями рейтингов поставщиков и условиями договоров на настоящий момент времени. ОТКН представляет четыре документа: ведомости расхода МТР с показателями фактического расхода МТР в производство и в выбраковку за отчетный период по подразделениям; «Сводная ведомость норм расхода МТР» содержит показатели корректируемых норм расхода МТР, представляется ежемесячно; «Бюллетень стандартов качества» содержит перечни номенклатур продукции МТР, стандарты содержания МТР в продукции, перечень единиц измерений. Со склада поступают ведомости остатков МТР на складе. Специалистами по закупкам отдела МТС представляются ведомости закупок МТР с показателями фактически поставленных объемов МТР. Заместитель директора по экономике и финансам при необходимости направляет «Распоряжение о внеплановых закупках» с показателями объемов МТР, положенных к срочным поставкам. Результатная документация инженера-экономиста МТС состоит из десяти документов.

По результатам работы инженер-экономист МТС формирует шесть частей отчета о деятельности отдела. «Перечень закупленных МТР», «Перечень партий закупок по поставщикам», «Свод перечней закупок по отчетным периодам» - сводные перечни МТР, закупленных для нужд производства за отчетные периоды, группируемые по соответствующим показателям. «Экономические показатели планирования нормативов», «Экономические показатели расхода и запасов МТР» содержат сводные таблицы соответствующих показателей. «Текущий план снабжения производства» содержит расчетные показатели объемов и стоимости поставок МТР в плановом периоде. «Сводный отчет по исполнению плана снабжения производства» содержит расчетные показатели абсолютных отклонений запланированных объемов поставок МТР от показателей фактической реализации, представляются ежемесячно в ПЭО. «Текущий план снабжения» и

Список литературы

1. Антипов А. М. Системные подходы к принятию управленческих решений на предприятиях / А. М. Антипов // Материалы VII международной научно-методической конференции «Современный российский менеджмент: состояние, проблемы, развитие». — Пенза: Приволжский дом знаний, 2010.
2. Антонов В. Г. Корпоративное управление: учебное пособие / В. Г. Антонов, В. В. Крылов, А. Ю. Кузьмичев и др.; под ред. В. Г. Антонова. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010. - 288 с.
3. Басовский Л. Е. Финансовый менеджмент: учебник / Л. Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 240 с.
4. Бланк И. А. Управление формированием капитала / И. А. Бланк. - М.: Дело, 2009. - 254 с.
5. Бочаров В. В. Современный финансовый менеджмент / В.В. Бочаров. - СПб.: Питер, 2011. - 464 с.
6. Деева А. И. Инвестиции: учебное пособие / А. И. Деева. - М.: Издательство «Экзамен», 2010. - 320 с.
7. Донцова Л. В. Анализ финансовой отчетности: практикум / Л. В. Донцова, Н. А. Никифорова - М.: Издательство «Дело и Сервис», 2010. - 144 с.
8. Евенко В. В. Методы улучшения бизнес-процессов предприятия / В. В. Евенко, Ю. В. Суркова // Материалы VII международной научно-методической конференции «Современный российский менеджмент: состояние, проблемы, развитие». - Пенза: Приволжский дом знаний, 2015.
9. Ковалев В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика: Учебник / Ковалев В.В. - М.: «Проспект», 2007. - 1024 с.
10. Найденова Р.И. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Р.И. Найденова, А.И. Виноходова, А.И. Найденов. - М.: КНОРУС, 2011 - 208 с.
11. Петрова А.Н. Стратегический менеджмент / Под ред. Петрова А. Н. - 2-е изд. доп. — СПб.: Питер, 2005. —

496 с: ил. — (Серия «Учебник для вузов»).

12. Петров А.Н. Стратегическое планирование развития предприятия. - СПб.: Питер, 2003. – 297 с.

13. Рожков А.Н. Менеджмент в строительстве. – М.: Графа, 2015. -284 с.

14. Ромов Н.И. Стратегия развития предприятия. – М.: Дело, 2015. – 256 с.

15. Терентьева Л.Ф. Бухгалтерская отчетность: практическое пособие / Л.Ф. Терентьева, Н.В. Драгункина. – М.: Издательство «Экзамен» 2006. – 240 с.

16. Уваров Н.И. Финансовый менеджмент. – М.: Инфра-М, 2011. – 306 с.

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/otchet-po-praktike/25806>