

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/364537>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Менеджмент

Введение 3

1 Инструктаж по технике безопасности 4

2 Общая характеристика ООО «Век-Строй» 5

3 Менеджмент организации ООО «Век-Строй» 10

4 Планирование хозяйственной деятельности организации 18

5 Оценки результатов анализа деятельности ООО «Век-Строй» 24

Заключение 25

Список использованных источников 27

В образовательном процессе обязательной составляющей является производственная практика. Потому что благодаря ней возможно хорошо ориентироваться не только в теории, и в обстановке трудовых будней. Данная составляющая учебного процесса проводится на базе организации или предприятия в соответствии с профилем студента.

На пути получения высшего образования, перенос учебного процесса в условия, которые сходятся с атмосферой будущей профессии является обязательным этапом, который регламентирован приказом Минобразования и науки РФ.

Производственная практика проходила на базе ООО «Век-Строй».

Целью производственной практики является анализ и исследование теоретических знаний во вопросам организации торговой деятельности, анализа управления ассортиментом, решений актуальных задач управления, закрепление навыков в процессе выполнения в организации конкретных функций.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- дать общую характеристику ООО «Век-Строй»;
- провести организационный анализ предприятия;
- изучить основные направления деятельности ООО «Век-Строй».

В завершении практики в организации был подготовлен отчет руководителю практики, написанный в соответствии с программой практики и оформленный по стандарту.

Теоретической базой написания отчета являются работы как зарубежных авторов, так и отечественных.

1 Инструктаж по технике безопасности

В начале производственной практики был проведен инструктаж на рабочем месте.

Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Вводный инструктаж в ООО «Век-Строй» проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом работодателя возложены эти обязанности.

Для проведения вводного инструктажа разрабатываются программа и инструкция, которые утверждаются работодателем.

Программа первичного инструктажа предусматривает:

- общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы;
- ознакомление с устройством оборудования, а также с опасными зонами оборудования и их ограждениями;
- порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, заземляющих устройств, инструмента, приспособлений);
- порядок применения предохранительных приспособлений;
- требования к спецодежде, спецобуви и другим средствами индивидуальной защиты;
- случаи производственного травматизма и их причины;
- требования безопасности к электрооборудованию, осветительным приборам;

- меры оказания первой помощи при несчастных случаях, личную гигиену рабочего;
- ответственность рабочих за нарушение правил безопасности труда.

2 Общая характеристика ООО «Век-Строй»

Практика была пройдена на базе ООО «Век-Строй». Основные характеристики компании представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Основные характеристики ООО «Век-Строй»

Наименование показателя Характеристика

Наименование учреждения ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕК-СТРОЙ"

Юридический адрес 656049, Алтайский край, город Барнаул, Малый Прудской пер., д. 50, офис 12

ОГРН 1152225002808

Дата присвоения ОГРН от 20 февраля 2015 г.

ИНН 2225156716

КПП 222501001

Наименование регистрирующего органа Межрайонная инспекция ФНС России № 14 по Алтайскому краю

Основной вид деятельности Строительство жилых и нежилых зданий (41.20)

Руководитель Зябкин Сергей Владимирович

Организационная структура представлена на рисунке 1.

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Век-Строй»

Анализируя организационную структуру, можно сделать вывод, что она имеет иерархический характер, где каждый следующий уровень подчиняется предыдущему. Во главе стоит директор.

Рассмотрим основные организационные документы ООО «Век-Строй».

- устав;

- положения о ее структурных подразделениях;

- положение об организации;

- положения о совещательных, а также коллегиальных органах учреждения;

- регламенты работы управленческого аппарата;

- регламенты работы совещательных, коллегиальных органов.

Рассмотрим организационно- правовые документы ООО «Век-Строй»:

- номенклатура должностей и штатная численность;

- организационно-правовая форма;

- функционал имеющихся структурных подразделений и сотрудников;

- структура компании;

- функции и состав управленческого аппарата.

Рассмотрим особенности оформления конфиденциальных документов в ООО «Век-Строй».

Рассмотрим особенности хранения конфиденциальных документов. Строго регламентированным должен быть вход в помещения, где хранятся конфиденциальные документы. В помещение могут допускаться только те сотрудники, которые занимаются обслуживанием.

Ремонт технических средств таких помещений, ремонт оборудования, уборка помещений в них должна производиться в присутствии сотрудников конфиденциального делопроизводства.

Надежные средства защиты должны иметь окна помещений, которые проникновение посторонних лиц исключают. Необходимо исключить не только выпадение с окон документов, но и возможность сфотографировать с улицы экран мониторов или осуществить просмотр документов.

Входная дверь в помещение должна иметь надежные замки или металлическую обивку. В конце рабочего дня дверь опечатывается печатью подразделения, помимо того, что она запирается на замок.

Осуществлять хранение конфиденциальных документов необходимо на металлических стеллажах, в металлических шкафах, а также в сейфах, которые опечатываются сотрудниками и в конце рабочего дня запираются.

Вместе с конфиденциальными могут храниться открытые документы лишь тогда, когда они являются приложением к конфиденциальным.

Окна помещений, двери, а также сейфы должны быть оснащены службой вневедомственной охраны, службой охраны предприятия, а также оснащены охранной сигнализацией.

К замкам распашных металлических решеток, замкам дверей, шкафов, сейфов должны быть не только

рабочие ключи, но и запасные.

Необходимо хранить запасные ключи в опечатанных владельцами пеналах, в сейфе сотрудника подразделения, а также в службе охраны.

Главными целями службы документационного обеспечения управления ООО «Век-Строй» являются:

- 1) регулирование документирования организационной деятельности;
- 2) организация деятельности с документами в учреждении;
- 3) усовершенствование форм и способов работы с документами.

Цели ДОУ, характеризуют ее функции.

Основной целью службы ДОУ является корпорация, командование, управляемость, мониторинг и реализация работ по документационному обслуживанию управления.

Функции службы документационного предоставления администрирования корпорации:

1 Организационно-методические.

Разработка нормативных и методических документов по делопроизводству (инструкции по документационному обеспечению, номенклатуры дел и др.); проработка правовых документов, регулирующих организацию службы документационного обеспечения администрирования (положения о службе, должностных инструкций работников); организация повышения квалификации работников службы документационного обеспечения управления и др.

1. Абдукаримов, И. Т. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 214 с.
2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. А.П. Гарнова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 366 с.
3. Анализ финансовой отчетности: учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 434 с.
4. Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа: учебное пособие для вузов / В. А. Бабайцев, В. Б. Гисин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 215 с.
5. Герасимова, Е. Б. Анализ финансовой устойчивости банка: учебник / Е.Б. Герасимова. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 366 с.
6. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т. И. Григорьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 486 с.
7. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / О. В. Губина, В. Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 335 с.
8. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 285 с.
9. Илышева, Н. Н. Анализ в управлении финансовым состоянием коммерческой организации: монография / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов. – 2-е изд., с изм. – Москва: Финансы и Статистика, 2021. – 244 с.
10. Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности: учебник / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов. – Москва: Финансы и Статистика, 2021. – 370 с.
11. Казакова, Н. А. Финансовый анализ в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с.
12. Куприянова, Л. М. Финансовый анализ: учебное пособие / Л.М. Куприянова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 157 с.
13. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: учебник / Н.С. Пласкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 276 с.
14. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 337 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/364537>