

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/412330>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: АХД (анализ хозяйственной деятельности)

1. Введение 3

2.1 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации» 4

2.2. Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса» 11

2.3 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса» 19

3. Заключение 22

4. Литература 23

Под диспетчерской службой понимается централизованная форма оперативного управления, основанная на использовании технических средств связи, сбора, обработки информации, оперативного контроля и регулирования производства. Диспетчерская служба состоит из следующих элементов: диспетчерского персонала; комплекса технических средств контроля (внутренняя радио - и телефонная связь, средства визуального отображения информации); применяемых методов централизованного оперативного управления.

Диспетчерская служба выполняет следующие функции.

- ☐ оперативный анализ. В процессе анализа определяется степень выполнения плана, устанавливаются причины отклонений и разрабатываются решения проблем;
- ☐ оперативное целеполагание и планирование - это разработка целей и планирование развития производства и социальной сферы;
- ☐ оперативная организация управления заключается в распределении должностных полномочий по решению проблем, расстановке технических и трудовых ресурсов, создании нового краткосрочного организационного и функционального регламента;
- ☐ оперативное регулирование реализации запланированных программ обеспечивает взаимодействие команд различных подразделений, надежную двустороннюю связь между руководителями, специалистами и сотрудниками центрального диспетчерского пункта;
- ☐ оперативный учет и контроль осуществляются на основе сбора, обработки и анализа информации, диспетчерской документации с использованием средств визуального отображения информации;
- ☐ оценка оперативной работы включает в себя постоянный анализ выполнения решений, который проводится сотрудниками центральной диспетчерской, диспетчерского совещания и руководителями предприятия.

2.1 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»

Нормативные документы по организации диспетчерской службы

Деятельность диспетчерской службы регулируется положением о диспетчерской службе и распорядком дня диспетчерской службы. Объектами диспетчеризации являются производственные, перерабатывающие и вспомогательные подразделения, транспортные средства руководителей и специалистов, мобильные объекты.

ЕДДС начали формироваться в городах Российской Федерации во исполнение постановления Правительства России от 16.07.1998 г. № БН-П4-20705, как правило, на базе оперативно-дежурных служб органов управления гражданской обороной и чрезвычайными ситуациями (ГОЧС), которые, во-первых, по самой своей сути призваны обеспечивать организацию и координацию усилий различных ведомственных аварийно-спасательных служб по ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, во-вторых, укомплектованы высокопрофессиональными специалистами, имеющими опыт решения вопросов, связанных с координацией ведомственных сил и средств для ликвидации различных чрезвычайных

ситуаций, они-круглосуточные оперативные службы, имеющие связь с городскими, административно-территориальными и центральными органами власти.

В целях создания необходимого нормативного пространства для разработки и внедрения ЕДДС в городах России был подготовлен пакет документов, в том числе:

1. концепция создания ЕДДС в субъектах Российской Федерации;
2. технико-экономическое обоснование необходимости создания ЕДДС и ряд других документов.

Эти документы были одобрены заинтересованными федеральными органами исполнительной власти - Министерством внутренних дел, Министерством здравоохранения и Министерством связи и информатизации Российской Федерации. В результате рассмотрения пакета документов был подготовлен приказ МЧС России от 25.08.1998 № 517, который вводит концепцию создания ЕДДС в городах Российской Федерации и ГОСТ Р 22.7.01-99 «ЕДДС. Основные положения», который был введен в действие с 2000 года Постановлением № 400-й приказ Госстандарта России от 09.11.1999 г.

С целью реализации единой научно-технической политики Министерства по чрезвычайным ситуациям России в части создания автоматизированных систем интегрированного оперативно-диспетчерского управления (АС ОСОДА) Всероссийским научно-исследовательским институтом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ВНИИ ГОЧС) разработан типовой технический проект для МЧС России, субъекта Российской Федерации, а также типовые технические условия и технические проекты ЕДДС для пяти категорий городов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. Вышеуказанные документы стали нормативно-технической основой для создания ЕДДС в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Для технической реализации проекта в городах и поселках общего пользования Министерство связи Российской Федерации рекомендовало единый телефонный номер, однако в ряде городов использовались другие многоканальные номера, причем параллельно с хорошо известными телефонными номерами экстренных служб «01», «02», «03», «04» и т.д. Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена информацией в Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, Органами местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении положения о системе и порядке обмена информацией в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций». (зарегистрировано в Министерстве юстиции России 15.10.2009 п 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев предоставления информации о чрезвычайных ситуациях» (зарегистрировано в Минюсте России 16.09.2021 № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении правил предоставления центров управления в кризисных ситуациях МЧС России». Территориальные органы МЧС России с координацией деятельности органов оперативного управления Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, Организация информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях определяются приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, иные нормативные документы в области информационного взаимодействия, а также соглашения и регламенты информационного взаимодействия, подписанные в установленном порядке.

Виды распорядительных документов в организации, общие правила работы с документами:

Административная документация позволяет административному органу организации выполнять возложенные на него задачи. Любая организация имеет право выдавать административные документы. К административным документам относятся следующие виды документов: приказы, распоряжения, инструкции, резолюции, постановления.

Различия в административных документах связаны с порядком, в котором решаются рассматриваемые в них вопросы: на основе коллегиальности или единогласия. Исполнительная власть представляет интересы организации и действует от ее имени в отношениях с другими компаниями, а также государственными

органами. Он воплощает волю учредителей (участников), руководит текущей деятельностью юридического лица. В этом случае исполнительным органом может быть:

□ индивидуальный предприниматель, при котором руководителем органа управления (предприятия, учреждения или организации) является одно лицо, уполномоченное принимать юридически обязательные решения (например, директор).;

□ коллегиальный, при котором управление осуществляется группой лиц с равными обязанностями и правами при решении вопросов, входящих в компетенцию данного органа (например, правления, директорат).

В деятельности коммерческих организаций используются распорядительные документы, принятые единоличным исполнительным органом: приказы, распоряжения, наставления (как правило, инструкции издаются государственными органами, но руководители предприятий также имеют право издавать такой документ). Иногда, хотя и очень редко, издается административный документ, например, решение коллегиального исполнительного органа. Нормативные акты издаются в основном высшими исполнительными и распорядительными органами государственной власти. Решения могут приниматься не только на государственном уровне, но и руководителями коллегиальных органов общественных организаций по основным вопросам их деятельности.

Приказы, постановления и резолютивные части издаются во всех случаях, когда необходимо выдать нормативный или индивидуальный сертификат об основной компетенции организации. К ключевым вопросам организации относятся вопросы, связанные с основной деятельностью, будь то производство или продажи, инвестиции или строительство, страхование или другие услуги, вопросы, связанные с финансированием, подготовкой корпоративных отчетов, реализацией функций планирования, управлением персоналом, развитием

1. Абаева Н. П. Конкурентоспособность организации / Н. П. Абаева, Т. Г. Старостина -Ульяновск: Улгту, 2020. - 259с.
2. Антонов Г. Д. Антикризисное управление организацией. Учебное пособие / Г. Д. Антонов. М.: Инфра-м, 2018, 375 с.
- 3.Алтухова А. Т. Факторы повышения конкурентоспособности предприятия / А. Т. Алтухова // – Москва: Ника-Центр, -2021.-№ 9. - с. 35-38.
- 4.Андреева А. Е. многофакторный анализ конкурентоспособности предприятия / А. Е. Андреева // Наука и бизнес: пути развития. -2017. - № 3. - с. 25-28.
- 5.Андреев В. Д., Боков М. А. Теория и практика стратегического планирования. Сочи: РИЦ Сгудикд, 2017, 264 с.
6. Андреева М. М. Формы современного директ-маркетинга и их классификация/М. М. Андреева//Маркетинговые коммуникации. -2018. - № 4. - с.236 -247.
7. Аппело Ю.Гибкий менеджмент: лидерство и управление командой. с английского - Москва: Альпина паблишер, 2018.
- 8.Баронин, С. А. Основы управления, планирования и контроллинга в недвижимости: учебное пособие / С. А.Баронин. Москва: НИЦ инфра-М, 2016. 160 с.
- 9.Баркалов С. А. Формирование оптимального плана закупок. В 2 т. Т. 2/С. А. Баркалов, П. Н. Курочка, И. М. Смирнов, А. В. Щепкин/ / Современные сложные системы управления: материалы Международного экономического журнала. наука.- тренируйся. конф./ Воронеж. гос.арх. - строй. Ун-т.-Воронеж, 2020. - с. 435-437.
- 10.Багиев Г. Л. Маркетинг взаимодействия: учебное пособие для вузов. М.: Экономика, 2018, 736 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://studservis.ru/otchet-po-praktike/412330>