

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГПС МЧС РОССИИ

Кафедра трудового права

Кафедра трудового права
Направление (специальность) 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация (степень) бакалавр

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ТЕМА ВКР: «Оценка эффективности управленческой деятельности
руководителя»

Место прохождения практики: войсковая часть 12403 Воздушно-
космические силы

Отчет по практике под ключ

Слушатель группы _____
№ группы подпись, дата И. О. Фамилия

doklad-diploma.ru

7429012@mail.ru

Отчет защищен с оценкой _____
защитено, не защитено

+7 (912) 742 9012

Дата защиты отчета « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

ученая степень, должность подпись, дата И. О. Фамилия

2019 г.
Содержание

Введение.....	3
1. Общая характеристика предприятия.....	4
2. Организационная структура управления.....	6
3. Управление производством.....	10
4. Управление персоналом.....	15
5. Информационная система управления.....	21
6. Экономические службы и финансовое состояние предприятия.....	23
7. Управление маркетингом.....	26
8. Правовое обеспечение производства.....	29
Заключение.....	31
Список литературы.....	32
Приложения.....	33

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7 (912) 742 9012

Введение

Основной целью прохождения преддипломной практики является получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности, а также выбор темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и сбор исходных данных для ее выполнения.

Задачи преддипломной практики:

- формирование и закрепление навыков и умений выполнять функции, составляющие содержание управленческой деятельности;
- получение практических навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний, полученных по общетеоретическим и специальным дисциплинам в период обучения в университете, и практических знаний, полученных в период прохождения производственной практики;
- ознакомление на конкретном материале, на базе конкретной организации с практикой решения вопросов управления, подобных или аналогичных вопросам, предусмотренным в решении ВКР;
- ознакомление с нормативными актами в области управления экономикой и смежных сферах, статистическими материалами;
- анализ соответствия теории и практики управления, с целью выработки последующих рекомендаций при разработке темы ВКР.
- практическое ознакомление с методами внедрения (реализации) проектных решений по управлению на всех его уровнях;
- выбор и обоснование актуальности темы ВКР и ее значимости для повышения эффективности деятельности организации;
- сбор различных информационных материалов (исходных данных), обеспечивающих процесс выполнения ВКР по выбранной теме;
- подготовка проектных предложений по теме ВКР.

Практика проходила в войсковой части 12403 Воздушно-космические силы.

1. Общая характеристика предприятия

Преддипломная практика проходила в войсковой части 12403, которая находится по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, в/ч 12403.

Войсковая Часть 12403 действует с 26 мая 1964 г., ОГРН присвоен 4 января 2003 г. регистратором Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Архангельску.

Руководитель организации: командир части 12403 Васильев Сергей Алексеевич.

Войсковая часть №12403 осуществляет следующие виды деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД, указанными при регистрации):

1. Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное страхование;
2. Предоставление государством услуг обществу в целом;
3. Деятельность, связанная с обеспечением военной безопасности;
4. Обеспечение организации боевого дежурства, боевой и мобилизационной подготовки, проведения учений, оперативных тренировок и иных мероприятий в соответствии с утвержденными планами и в порядке, установленном в Министерстве обороны Российской Федерации;
5. Обеспечение функционирования закрепленных и предоставленных в пользование объектов материально-технической базы;
6. Начало формыКонец формыВедение договорной и договорно-претензионной работы;
7. Организацию и осуществление всех видов боевого, технического, тылового, финансового, медицинского и морально-психологического обеспечения иных видов деятельности в соответствии со своим функциональным назначением.

Войсковая часть №12403 в своей деятельности руководствуется

Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, в том числе издаваемыми им как Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, Учреждения.

Войсковая часть №12403 является получателем средств, в рамках бюджетных полномочий, а также выполняет функции администратора доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для учета операций, осуществляемых Войсковой частью в рамках бюджетных полномочий, в территориальном органе федерального казначейства открываются лицевые счета, а при наличии разрешения выданного в установленном порядке, - в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Войсковая часть №12403 осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в установленном порядке, распорядителем бюджетных средств, подлежит постановке на налоговый учёт в установленном порядке по месту его постоянной дислокации, имеет печать установленного образца, иные необходимые для деятельности печати и штампы, бланки со своим наименованием.

2. Организационная структура управления

Организационная структура Войсковой части №12403 приведена в приложении 1.

В соответствии с «Функциональными обязанностями гражданского персонала части» функциональные обязанности элементов организационной структуры заключаются в следующем:

Функциональные обязанности командования:

- Осуществление общего руководства организацией.
- Принятие мер к сохранению и содержанию в исправном состоянии, правильному использованию объектов базы, периодическая проверка их наличия, состояния и готовности к применению;

- Не реже двух раз в год личная проверка организации хранения, выборочный контроль качества и количества РХБЗ в местах хранения.

Функциональные обязанности ППО (планово-производственного отделения):

- Подготовка исходных данных для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-операционной деятельности части.

- Разработка отдельных разделов производственного плана с разбивкой по кварталам, расчеты-обоснования к ним, доведение плановых показателей до подразделений части.

- Участие в технико-экономическом обосновании освоения новой техники, прогрессивной технологии, механизации и автоматизации производственно-операционных процессов.

- Осуществление комплексного экономического анализа производственной деятельности подразделений, выявление резервов производства и мер по обеспечению режима экономии, повышению темпа роста производительности.

Функциональные обязанности финансово-экономической службы:

- Разработка проектов перспективных и годовых планов по труду и заработной плате войсковой части и его подразделений, планов повышения производительности.

- Расчет фонда заработной платы и численности работающих, с учетом штатного расписания.

- Разработка положений о премировании рабочих и служащих.

- Определение на основе действующих положений размеры премий.

- Обеспечение рациональной организации учета и отчетности войсковой части и в ее структурных подразделениях на основе максимальной централизации, механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля.

Функциональные обязанности секретной части:

- Обеспечение сохранения государственной и военной тайны при ведении секретного делопроизводства, разработка и осуществление мероприятия по усилению режима секретности;

- Прием, отправка, учет, размножение и хранение секретных документов;

- Доклад командиру части о поступивших секретных документах;

- Учет военнослужащих, рабочих и служащих, допущенных к секретным работам и документам;

- Учет печатей и штампов, хранилищ для хранения секретных документов, топографических карт;

- Отбор и уничтожение совершенно секретных и секретных документов.

Функциональные обязанности операционного отдела:

- Организация планирования и учета производственной, операционной и другой деятельности базы;

- Организация и разработка годовых, квартальных и месячных планов производственной, операционной и другой деятельности;

- Составление отчетов о выполнении планов и анализ

производственной, операционной и другой деятельности;

Функциональные обязанности отдела ремонта и регламента:

- Ремонт, комплектация машин.

Функциональные обязанности отделов хранения:

- Хранение имущества с учетом его свойств в целях обеспечения длительной сохранности;

- Комплектация и текущий ремонт имущества;

- Осмотр, проверка качественного состояния и комплектности имущества при поступлении в отдел и его отправки.

Функциональные обязанности мастерской ремонтно-градуировочной:

- Ремонт, комплектация радиационного оборудования.

Функциональные обязанности отделения связи:

- Обеспечение войсковой части и находящихся на ее территории жилых домов каналами связи.

Функциональные обязанности отделения материально-технического обеспечения:

- Обеспечение материально-технической базы войсковой части;
- Учет, инвентаризация.

Функциональные обязанности гаража:

- Обеспечение войсковой части транспортом.

Функциональные обязанности медицинского пункта:

- Приём больных, поступающих на амбулаторное лечение;

- Антропометрическое обследование военнослужащих;

- Подготовка больных и в назначенный срок направление их на консультацию к специалистам в диагностические и лечебные кабинеты для выполнения диагностических исследований и приема лечебных процедур;

- Проведение занятий по военно-медицинской подготовке;

Функциональные обязанности пожарной охраны:

- Обеспечение пожарной безопасности войсковой части.
- Своевременный выезд на очаги возгорания.

- Профилактика пожаров.

Функциональные обязанности отделения связи:

- Обеспечение войсковой части и находящихся на её территории жилых домов каналами связи.

- Функциональные обязанности отделения материально-технического обеспечения:

- Обеспечение материально-технической базы войсковой части.

- Учет, инвентаризация.

Отчет по практике под ключ
doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7 (912) 742 9012

3. Управление производством

Управление в части (подразделении) представляет собой специфический вид управления. Как и любая система управления, управление в части (подразделении) имеет свой субъект управления (должностные лица и органы управления), объект управления (отдельные военнослужащие и воинские коллективы), прямую связь (управляющее воздействие субъекта на объект) и обратную связь (движение информации о морально-психологическом состоянии личного состава и формирующих его факторах).

Процесс управления в/ч 12403 неразрывным образом связан со служебной и боевой деятельностью. Поэтому он начинается с получением задачи и заканчивается ее выполнением.

Управленческий процесс состоит из 2 основных ярко выраженных стадий: подготовка к управленческому воздействию на управляемый объект и собственно управленческое воздействие.

Подготовка к управленческому воздействию в/ч 12403 начинается с получения задачи, на этой стадии решаются следующие вопросы:

- уяснение задачи старшего командира (начальника);
- выявление, изучение, всесторонняя оценка обстановки;
- планирование деятельности;
- разработка распоряжения (приказа).

Успех работы командира (начальника) в/ч 12403 по управлению частью (подразделением) во многом зависит от того, насколько правильно он определил алгоритм своей деятельности, а значит, и деятельности своих подчиненных.

В период подготовки к управленческому воздействию очень важно грамотно распределить имеющееся время. Для расчета времени необходимо иметь следующие данные: время получения задачи; время готовности к ее

выполнению; сколько всего имеется времени на подготовку, в частности, сколько светлого и темного (это особенно важно, когда время на подготовку к выполнению задачи ограничено); время готовности планирующих документов.

Планирование является завершающим этапом логической цепочки подготовки к управленческому воздействию. Планирование — это деятельность субъектов управления, направленная на разработку и оценку различных вариантов воздействия на управляемый объект и документальное оформление принятого решения.

Результатом планирования является план. Он представляет собой комплекс целей и соответствующих им задач, мероприятий, которые необходимо реализовать в определенной последовательности в установленные сроки, а также силы и средства для их достижения.

Управленческую деятельность руководителя в/ч 12403 целесообразно рассматривать как процесс воздействия

- на профессиональную деятельность подчиненных (функциональный аспект);
- на их поведение (состояние) (психологический аспект);
- на подготовку к служебной деятельности (педагогический аспект);
- на условия (организационные, информационные, психологические) осуществления процесса управления.

Управленческая деятельность в/ч 12403 через управление подготовкой, поведением и деятельностью военнослужащих.

1. Управление подготовкой в/ч 12403 подчиненных включает в себя управление обучением и воспитанием. Управление обучением личного состава проявляется через руководство деятельностью должностных лиц, в свою очередь, являющихся начальниками военнослужащих. Процесс руководства должностными лицами в ходе обучения воинов включает 3 основные операции:

- планирование учебного процесса;

- инструктирование руководителей занятий;
- контроль и оценку труда руководителей.

Управление воспитанием личного состава включает в себя примерно такие же компоненты, как и названные выше, но имеет свою специфику. Руководитель, как и в случае обучения, планирует деятельность должностных лиц по формированию у военнослужащих необходимых морально-боевых качеств. Распределяет обязанности, определяет расстановку офицеров, инструктирует их, систематически изучает и оценивает их участие в воспитательной работе. В тех случаях, когда он лично проводит воспитательные мероприятия, сообщает им соответствующий материал и оценивает его усвоение.

2. Управление поведением в/ч 12403 обозначает в каждый данный момент времени обеспечение такого поведения воина, которое необходимо для решения стоящей перед ним конкретной задачи. Достигается это путем непрерывного воздействия на цели и мотивы, побуждающие в каждом определенном случае поступать так, а не иначе.

Центральным направлением в деятельности руководителя является управление деятельностью подчиненных.

Деятельность офицеров заключается в последовательно совершаемых действиях. На первом этапе индивидуальной деятельности офицер переводит цели в конкретные задачи. На следующем этапе офицер выстраивает и реализует систему решения поставленной задачи, производя целеполагание, отбор содержания, выбор форм, методов, приемов и способов. Затем организуется взаимосвязь между компонентами и факторами, приведение их в действие, создаются условия для решения поставленной задачи.

На заключительном этапе производится учет и оценка офицерами результатов своей деятельности, самоанализ. Управление деятельностью соответственно заключается в управлении этими действиями, придании им строго определенной системы. Управление деятельностью — это действия руководителя, благодаря которым удастся направить работу подчиненных в

единое русло.

Управленческая деятельность командиров в/ч 12403 реализуется через следующие основные управленческие функции:

— функция оценки обстановки — определение особенностей деятельности (поведения, состояния) объекта управления, уточнение параметров (информационных, организационных, психологических) управленческой ситуации;

— функция планирования — определение основных направлений своих предстоящих действий и возможной динамики в изменении объекта управления; определение целей и задач, планирование деятельности подчиненных, определение главных исполнителей;

— функция руководства — принятие (понимание) личной ответственности за равнообразные управленческие решения и их последствия; упорядочение усилий подчиненных по реализации целей и задач управленческой деятельности; обеспечение необходимой нормативности в поведении и деятельности подчиненных;

— коммуникативная функция — формирование и структурирование коммуникационных связей, сбор, преобразование и направление в коммуникационные сети необходимой для управленческой деятельности информации;

— функция мотивации — воздействие на совокупность внешних и внутренних условий, вызывающих активность и определяющих направленность деятельности субъекта и объекта управления;

— функция обучения и воспитания — передача необходимых знаний, навыков и умений подчиненным; целесообразное изменение психологических характеристик личности и группы (воинского коллектива);

— функция контроля и коррекции — формирование и применение норм и стандартов деятельности; определение соответствия состояния объекта управления целевым установкам деятельности; внесение изменений в цели и программу управления; корректирование поведения и действий

подчиненного;

— экспертно-консультационная функция — разъяснение подчиненным «непонятных» и трудных вопросов в различных сферах профессиональной деятельности;

— психотерапевтическая функция — учет и воздействие на эмоциональные состояния подчиненных, предупреждение и разрешение межличностных конфликтов;

— функция представительства — представление интересов подразделения на совещаниях у старшего начальника.

Отчет по практике под ключ
doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7 (912) 742 9012

4. Управление персоналом

Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности, поощряет работников за добросовестный эффективный труд, разрабатывает и реализует меры по повышению эффективности производства и на их основе обеспечивает сближение минимальной тарифной ставки и величины прожиточного минимума.

Анализ структуры расходов на оплату труда.

а) выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты, коэффициенты за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях, процентные надбавки к заработной плате);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;

б) выплаты стимулирующего характера: надбавка за выслугу лет - до 40 процентов должностного оклада в порядке, установленном для гражданского персонала бюджетного учреждения; надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы - до 100 процентов должностного оклада при условии выполнения установленных показателей; премия по результатам работы учреждения за квартал - в пределах средств, направляемых на эти цели, и предельными размерами не ограничивается; единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за год - до двух должностных окладов; иные виды стимулирующих выплат, учитывающих интенсивность и высокие результаты работы.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в

пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей бюджетных средств соответствующими распорядителями средств федерального бюджета на выплату заработной платы.

Должностные оклады руководителям структурных подразделений воинских частей устанавливаются руководителем бюджетного учреждения (войсковой части) с учетом уровня образования, квалификационной категории, стажа работы, профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности при выполнении поставленных задач.

Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений бюджетных учреждений и воинских частей устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

Тарифные ставки рабочим организаций Вооруженных Сил, осуществляющим производственную деятельность, устанавливаются в размерах исходя из присвоенного квалификационного разряда согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Рабочим бюджетных учреждений и воинских частей тарифные ставки устанавливаются руководителем бюджетного учреждения (войсковой части) в размерах, предусмотренных для соответствующей группы по размерам тарифных ставок.

Высококвалифицированным рабочим, которым в соответствии с ЕТКС присвоены 6-8 разряды или тарифные ставки, которым установлены по VI-VIII группам по размерам тарифных ставок, а также водителям автомобилей всех типов независимо от грузоподъемности на время выполнения важных и ответственных работ или на определенный период (месяц, квартал, год) могут устанавливаться тарифные ставки по IX группе по размерам тарифных ставок.

Должностные оклады (тарифные ставки) гражданскому персоналу

бюджетных учреждений и воинских частей за работу в особых условиях, сопряженных с риском для здоровья и жизни работников (в условиях вооруженного конфликта, чрезвычайного положения, боевого дежурства и др.), повышаются за:

а) выполнение трудовых обязанностей в условиях чрезвычайного положения и (или) в зонах вооруженных конфликтов - на 100 процентов.

Указанное повышение производится за дни фактического пребывания в условиях чрезвычайного положения и в зонах вооруженных конфликтов;

б) периоды работы в бюджетных учреждениях и воинских частях, дислоцированных на территории Чеченской Республики, командирования в бюджетные учреждения и воинские части, дислоцированные на территории Чеченской Республики для участия в выполнении восстановительных мероприятий, в том числе по обустройству - на 50 процентов;

в) работу в бюджетных учреждениях и воинских частях, дислоцированных на территориях Республики Беларусь, Республики Казахстан, Киргизской Республики, государств Закавказья, Республики Молдова и Республики Таджикистан, - на 50 процентов;

г) работу водителей автомобилей и автобусов в городах Москве и Санкт-Петербурге - на 10 процентов.

Гражданскому персоналу, имеющему право на повышение, должностные оклады (тарифные ставки) увеличиваются на размер повышения, то есть устанавливается новый должностной оклад (тарифная ставка). В случаях, когда гражданский персонал имеет право на повышение одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений складываются и на сумму процентов увеличивается должностной оклад (тарифная ставка).

Руководитель бюджетного учреждения устанавливает:

а) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822: - работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

При этом размеры районных коэффициентов к заработной плате гражданского персонала бюджетных учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к Положению; за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

б) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные виды стимулирующих выплат, учитывающие интенсивность и высокие результаты работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются коллективными договорами,

соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с участием профсоюзного органа или иного представительного органа работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей бюджетных средств соответствующими распорядителями средств федерального бюджета.

На выплаты стимулирующего характера также направляются средства, высвобождаемые в результате сокращения численности гражданского персонала, а также поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с генеральным разрешением Министерства обороны и сметами доходов и расходов по приносящей доход деятельности в установленном в Министерстве обороны порядке.

Анализ структуры расходов на оплату труда в/ч 12403 в таблице 1.

Таблица 1 - Структура расходов на оплату труда в/ч 12403

Наименование статей	2016 год	Удельный вес, %	2017 год	Удельный вес, %	Отклонение в структуре выплат, %
Расходы на оплату труда всего, в т.ч.:	24808747,3	100	24808747,34	100	0
Оплата по тарифу (должностным окладам)	8893651,2	36 35,8	8893651,2	36 35,8	0
Доплаты за работу в ночное время	207053,48	0,8	207053,48	0,8	0
Надбавки по районным коэффициентам	4810795,76	19,4	4810795,76	19,4	0
Надбавки за непрерывный стаж работы в районах Севера	2964550,4	11,9	2964550,4	11,9	0
Доплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.	127200	0,5	127200	0,5	0
Премия за результаты работы	1482275,2	5,9	1482275,2	5,9	0
Сверхурочные	58347,8	0,2	58347,8	0,2	0
Государственная	204000	0,8	204000	0,8	0

тайна					
Премии	2223412,8	8,9	2223412,8	8,9	0
Процентная надбавка	3837460,69	15,5	3837460,69	15,5	0

Анализ структуры работников в/ч 12403 по категориям за 2015 - 2017г. в таблице 2.

Таблица 2 - Структур работников в/ч 12403 по категориям за 2015 - 2017г.

Категории работников	2015		2016		2017	
	Чел.	Удельный вес, %	Чел.	Удельный вес, %	Чел.	Удельный вес, %
Рабочие	67	45	67	45	67	45
Руководители	19	13	19	13	19	13
Обслуживающий персонал	64	42	64	42	64	42
ВСЕГО	150	100	150	100	150	100

Как было указано выше численность, и структура работников в/ч 12403 регламентируется штатным расписанием. Поэтому никаких изменений ни в структуре, ни в численности не произошло.

5. Информационная система управления

Объем и качество собственного информационного пространства играют важную роль в развитии и поддержке новых направлений.

Эффективная коммуникация - обмен информацией, на основе которого руководитель получает возможность принятия эффективных решений и доводит до сотрудников принятые решения.

Эффективная коммуникация строиться на: уважении к собеседнику, и на умении слушать его, и услышать и понять его слова. На умении чувствовать психологический настрой собеседника. На способности, правильно определить его нужды и стремления.

В в/ч 12403 одним из главных элементов является общение.

Общение - это сложный процесс взаимодействия между двумя людьми, который заключается в обмене информацией, а так же в уважении, восприятии и понимании собеседника друг друга.

В коммуникациях могут возникать определенные преграды. Такими являются: искажение сообщений, информационные перегрузки, конфликты между различными подразделениями.

Так как есть в в/ч 12403 некоторые преграды в коммуникативном процессе, то существуют и пути их преодоления. Таких путей существует несколько: регулирование информационных потоков. Именно это направление вызвало необходимость создания на системы информационного менеджмента; управленческие действия. Они включают в себя планирование, организацию, мотивацию, реализацию и контроль; системы обратной связи.

По ходу практики необходимо было ознакомиться с документационным обеспечением деятельности предприятия. Основными документам является следующие: Устав предприятия; Свидетельство о государственной регистрации; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Из беседы с командиром части и его помощником по правовой работе,

он опирался на статью 221 ОВУ РФ и Ст. 11 ФЗ О статусе военнослужащих 221.

Военнослужащим, проходящим военную службу в соединениях и воинских частях постоянной готовности, переведенных в установленном порядке на комплектование военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, дополнительный отдых в случае привлечения их к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также участия в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, не предоставляется.

Отчет по практике под ключ
doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7 (912) 742 9012

6. Экономические службы и финансовое состояние предприятия

Планово-экономический отдел является структурным подразделением войсковой части 12403.

В своей деятельности Планово-экономический отдел руководствуется плановой и нормативно-методической документацией:

- Документами распорядительного характера.
- Нормами времени и укрупненными нормами времени.
- Иными методиками, инструкциями и нормативно-методическими документами, регламентирующими работы, выполняемые подразделением.

Планово-экономический отдел разрабатывает перспективные и текущие планы, а также ведет оперативное планирование; контролирует

выполнение плана по всем показателям. Совместно с другими подразделениями управления разрабатывает мероприятия по повышению эффективности, экономически обоснованной целесообразности этих мероприятий. В центре внимания работников отдела находятся задачи по организации труда и управления; внедрение типовых проектов рабочих мест, определение норм выработки, контроль над соблюдением трудового законодательства. Планово-экономический отдел ведет оперативный учет выполнения показателей по выполнению работ, производительности труда, составляет статистическую отчетность по предприятию.

В штате ППО 3 человека:

Начальник отделения - 1 единица;

Инженер - 1 единица;

Экономист - 1 единица.

ППО в/ч 12403 разрабатывает следующие планы:

- План по техническому обслуживанию техники;
- План лабораторных испытаний;
- План ремонта и регламента.

Методика разработки годового плана эксплуатации и ремонта ВТ:

Годовой план эксплуатации и ремонта ВТ разрабатывается в соответствии с требованиями Наставления по автомобильной службе на все имеющиеся в части машины, прицепы и агрегаты текущего обеспечения.

В годовом плане эксплуатации и ремонта ВВТ прогнозируется наработка специального оборудования, его техническое обслуживание и ремонт.

Исходными данными для разработки годового плана эксплуатации и ремонта ВТ являются:

- потребность в ресурсе изделий (часы, тыс. км) для обеспечения плана боевой подготовки (план боевой подготовки);

- нормы годового использования изделий (приказ МО РФ 1994 г. № 035, приказ МО РФ 1987 г. № 0165);

- возмощности ремонтных средств.

Контрольно-технический осмотр учебно-боевой, транспортной и учебной групп эксплуатации планируется ежемесячно по подразделениям с одновременным проведением технического обслуживания и ремонта по техническому состоянию в пункте технического обслуживания и ремонта. Контрольно-технический осмотр должен осуществляться в следующей последовательности: проверка соответствующей документации на ВВТ и специальное оборудование; определение технического состояния образца и, при необходимости, проведение технического обслуживания и ремонта.

Месячный план эксплуатации и ремонта ВВТ на следующий месяц, как правило, должен утверждаться у командира части до 25 числа текущего месяца.

Военные финансы являются звеном финансовой системы страны, т.е. имеют сущностные черты финансов в целом, а также неотъемлемой составной частью военной экономики, следовательно, отражают и присущие ей свойства.

Таким образом, военные финансы - военно-экономические отношения, складывающиеся в процессе создания, распределения и использования

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru

7429012@mail.ru

+7 (912) 742 9012

стоимости совокупного военного продукта, формирования у субъектов военно-экономической деятельности фондов денежных средств, необходимых для обеспечения военной безопасности государства.

Источником формирования финансовых ресурсов войсковой части является государственный бюджет.

Войсковой частью уплачиваются НДФЛ и отчисления во внебюджетные фонды ФМС (ТФОМС и ФФОМС), ПФ, ФСС.

НДФЛ уплачивается по ставке в 13%, для отдельных категорий граждан действуют вычеты.

Совокупная ставка страховых взносов с 2017 года составляет:

- ПФ - 26%;
- ФСС - 2,9%, страхование от несчастных случаев - 0,2%;
- ФОМС - 5,1%: ТФОМС - 2%;
- ФФОМС - 3,1%.

Военные учреждения ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют довольствующим финансово-экономическим органам оперативные сведения о поступлении доходов по формам СВИ-2 и СВИ-3 согласно приложениям № 2 и 3 к Инструкции, введенной в действие приказом МО РФ 2001 г. № 300, для анализа, обобщения и контроля. Отчеты представляются только по средствам, прошедшим через их счета (счета воинских частей, в которых они состоят на финансовом обеспечении).

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru

7429012@mail.ru

+7 (912) 742 9012

7. Управление маркетингом

Войсковая часть 12403 не имеет права осуществлять приносящую доход деятельность, за исключением тех видов деятельности, которые включены в генеральное разрешение Министерства обороны Российской Федерации, на осуществление приносящей доход деятельности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Войсковая часть 12403 выполняет работы, связанные с использованием сведений) составляющих государственную тайну, и обеспечивает защиту указанных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном в Министерстве обороны Российской Федерации.

Отчет по практике под ключ

Войсковая часть 12403 может в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать государственным заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд исключительно на основании доверенности и Положения.

Основными маркетинговыми действиями в в/ч 12403 являются: осуществление мониторинга общественного мнения в отношении существующего образа армии, ее деятельности и военной службы; разработка предложений по оперативному реагированию на существующие и намечающиеся тенденции в общественном мнении; разработка и реализация системы маркетинговых коммуникаций и т.д.

Элементы комплекса маркетинга в деятельности воинских частей, учреждений, организаций министерства обороны РФ используются по многим направлениям, в данном параграфе я, раскрою некоторые из них, такие как:

1. Маркетинг закупок для ВС РФ вооружения, военной техники, имущества.
2. Комплекс маркетинга и порядок учета доходов, получаемых ВС РФ в

результате осуществления разрешенной законодательством деятельности.

3. Маркетинг в производственной сфере экономики Вооруженных Сил.

Маркетинг закупок для ВС вооружения, военной техники, имущества, потребительских товаров и услуг.

Комплекс маркетинга и порядок учета доходов, получаемых ВС РФ в результате осуществления разрешенной законодательством РФ деятельности.

Комплекс маркетинговых мероприятий по предоставлению платных услуг организациями МО РФ военнослужащим, членам их семей, гражданскому населению, юридическим лицам требует специальной подготовки и включает:

- определение потребностей физических и юридических лиц и примерного перечня услуг, возможных к производству на базе воинских частей, учреждений и организаций МО РФ;

- наследование конъюнктуры рынка и платежеспособности населения по возможному перечню услуг;

- исследование и анализ конкурентной среды по данной группе услуг;

- изучение и анализ производственных мощностей, привлекаемых к производству данных услуг;

- расчеты себестоимости, ценового диапазона, возможных объемов производства, прогнозирование сбыта;

- оценка влияния данной деятельности на решение задач обеспечения боевой готовности, боеспособности, социально-экономического положения военнослужащих и членов их семей;

- планирование производственной деятельности;

- организация позиционирования товара (услуги);

- опрос потребителей и анализ первых итогов производства, корректировка планов производства и собственно производственного процесса;

- составление и предоставление сметы доходов и расходов по данному виду деятельности.

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru

7429012@mail.ru

+7 (912) 742 9012

Одним из важнейших направлений использования маркетинга в ВС РФ является система закупок продукции военного назначения и потребительских товаров (услуг) для нужд армии и флота. МО приобретает сегодня несколько десятков тысяч наименований военной и гражданской продукции, необходимых для обеспечения обороноспособности страны.

Комплекс маркетинговых мероприятий при организации закупок для ВС вооружения, военной техники, имущества, потребительских товаров и услуг фактически предопределяется действующей нормативно-правовой базой, в т.ч. Федеральным законом РФ № 97-ФЗ «О конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд» от 06.05.1999 г., Указом Президента РФ от 08.04.1997 г. № 305 «О первоочередных мерах по предотвращению конкуренции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд».

Поставки продукции для удовлетворения федеральных государственных нужд осуществляются с целью:

- а) создания и поддержания государственных материальных резервов РФ;
- б) поддержания необходимого уровня безопасности страны;
- в) реализации федеральных целевых программ;
- г) обеспечения экспортных поставок продукции для выполнения международных экономических, в том числе валютно-кредитных обязательств страны.

8. Правовое обеспечение производства

Содержание службы войск составляет следующее: предоставление общих прав и обязанностей военнослужащим, установление уставного порядка взаимоотношений между военнослужащими, определение обязанностей командиров (начальников) и основных должностных лиц воинских частей, установление и точное соблюдение уставных правил размещения, повседневной деятельности, быта военнослужащих в воинской части (подразделении), несение службы суточным нарядом, действия личного состава при подъеме по тревоге; несение боевого дежурства; несение службы в парках, при расположении войск на полигонах (в лагерях), при перевозке войск; определение должностных лиц гарнизона и их обязанностей; охрана и оборона военных и государственных объектов, лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне; обеспечение поддержания воинской дисциплины в гарнизоне, необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск, организованного выхода войск по тревоге и проведения гарнизонных мероприятий.

Правовой основой военной службы являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 28 марта 1998 года №53_ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 27 мая 1998 года №76_ФЗ «О статусе военнослужащих», иные федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, а также международные договоры Российской Федерации.

Порядок прохождения воинской службы регулируется Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента РФ от 16 сентября 1999 г. №1237.

Основным законом, регулирующим порядок прохождения военной службы в Российской Федерации, является федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» №53_ФЗ от 28 марта 1998 с изменением,

внесенным Федеральным законом от 23.12.2003 №186_ФЗ, Постановлением Конституционного Суда РФ от 20.04.2009 №7_П.

Настоящий Федеральный закон осуществляет правовое регулирование в области воинской обязанности и военной службы в целях реализации гражданами Российской Федерации конституционного долга и обязанности по защите Отечества, а также правовое регулирование поступления на военную службу и военной службы в Российской Федерации иностранных граждан, (в ред. Федерального закона от 11.11.2003 №141_ФЗ).

Отчет по практике под ключ
doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7 (912) 742 9012

Заключение

Преддипломная практика проходила в войсковой части 12403 Воздушно-космические силы.

В ходе прохождения преддипломной практики были изучена организационная структура предприятия, ее внутренние документы, был собран материал, необходимый для написания отчета.

За время прохождения практики, не было никаких трудностей, с которыми я бы столкнулся. По окончании производственной практики я смог участвовать в процессе выполнения работ, ознакомился с принципами организации монтажных работ. Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности.

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru

7429012@mail.ru

+7 (912) 742 9012

Список литературы

1. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» с изм. от 06.07.06, 04.12.2007// СЗ РФ.1998.Ст. 723.
2. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. - М., 2001. С. 200.
3. Кудашкин А.В. Военная служба в Российской Федерации. - СПб., 2003.
4. Манохин В.М. Служба и служащий в Российской федерации: правовое регулирование. -М.,2006. С.26.
5. Манохин В.М. Служба и служащий в Российской федерации: правовое регулирование. -М.,2006.С. 34.
6. Овсянко Д.М. Административно-правовые проблемы государственной службы в Российской Федерации: Дис. д-ра юр.наук. - М. 1998.

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru

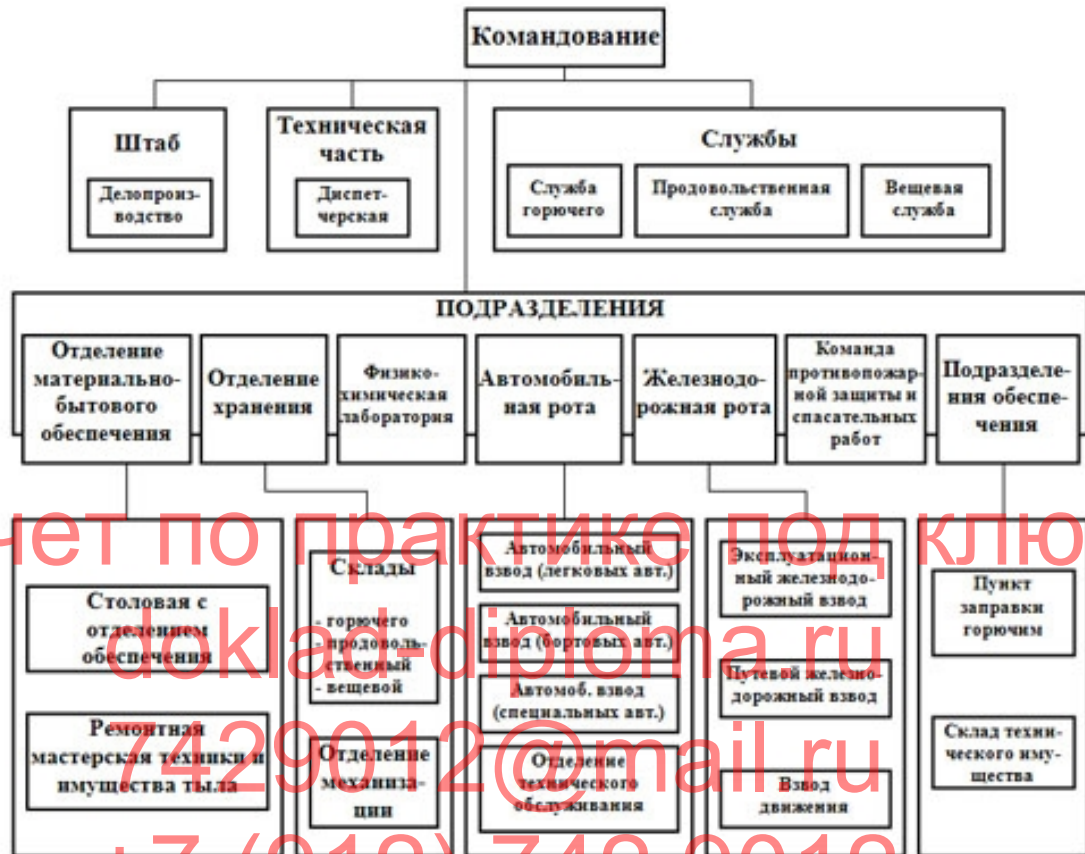
7429012@mail.ru

+7 (912) 742 9012

Приложения

Приложение 1

Организационная структура войсковой части 12403



Отчет по практике под ключ
doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7 (912) 742 9012