

Практическое задание 2

Задание 2. Описание площадки прохождения практики.

Полное фирменное наименование предприятия - общество с ограниченной ответственностью «НИ», сокращенное фирменное наименование - ООО «НИ».

Общество является юридическим лицом, права и обязанности которого приобретает с даты государственной регистрации. Оно имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Общество имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

Организация расположена по адресу: 236011, Калининградская Область, г. Калининград, ул. Машиностроительная, д. 64

Компании создаются без ограничения срока, имеют круглую печать, самостоятельный баланс и право на открытие банковского счета в установленном порядке.

Уставный капитал составляет 10 000 руб. и был полностью оплачен на момент регистрации.

Основной целью деятельности общества является реализация социальных и экономических интересов учредителя общества на основе получения дохода от удовлетворения общественных потребностей.

Основным видом экономической деятельности общества с ограниченной ответственностью "НИ" является предоставление в аренду специальной дорожной техники.

ООО "НИ" входит в группу компаний ООО "Строй-Экспо". В группу входят компании, имеющие отдельный баланс и расчетный счет.

Компания была основана в 2019 году в Калининграде. Однако активную деятельность начала в 2020 году.

Общая арендуемая площадь составляет 835 м², площадь стоянки спецтехники - 760,0 м², площадь офисов - 75 м².

Для выполнения своих основных функций ООО "НИ" выполняет ряд вспомогательных функций, изучает потребительский спрос, заключает договоры аренды оборудования, закупает запасные части и осуществляет техническое обслуживание единиц техники.

Целью деятельности ООО "НИ" является максимизация прибыли и минимизация затрат. Эти основные показатели являются наиболее важными, но на каждом этапе развития движение в определенном направлении обусловлено временными целями:

- Достижение определенной доли рынка;
- создание благоприятного впечатления о компании у общественности; и завоевание деловой репутации надежного партнера в глазах клиентов и других организаций.

В ООО "НИ" клиентам предлагается широкий спектр специализированных машин с различными техническими показателями. Все оборудование числится на балансе компании, амортизируется и облагается налогом.

Функции финансовой службы в организации выполняет бухгалтерия ООО «НИ».

Главным нормативным документом на основании, которого ведется бухгалтерский учет, является учетная политика предприятия, которая вводится в действие ежегодно приказом директора ООО «НИ».

Для формирования комплексного представления о деятельности организации, была составлена матрица Захмана, представленная в таблице 1. Данное представление является на сегодняшний день одним из наиболее значимых и позволяет рассмотреть целостную архитектуру организации на шести уровнях абстракции.

Первая строка соответствует уровню планирования бизнеса в целом. На этом уровне вводятся достаточно общие основные понятия, определяющие бизнес (продукты, услуги, клиенты), а также формулируется бизнес-стратегия.

Вторая строка предназначена для определения в терминах бизнеса структуры организации, ключевых и вспомогательных бизнес-процессов. Третий уровень соответствует рассмотрению с точки зрения системного архитектора. Здесь бизнес-процессы описываются уже в терминах информационных систем, включая различные типы данных, правила их преобразования и обработки для выполнения определенных на уровне бизнес-функций. На четвертом уровне — технологической или физической модели — осуществляется привязка данных и операций над ними к выбранным технологиям реализации.

Таблица 1 – Матрица Захмана для ООО «НИ»

	Мотивация (Почему)	Процессы (Как)	Люди (Кто)	Местоположения (Где)	Данные (Что)	Время (Когда)
Область (Концептуальный) Планировщик	Укрепление позиций на рынке; Оптимизация деятельности компании; Повышение качества обслуживания клиентов; Формирование высокоэффективной команды; Внедрение инновационных решений в деятельность организации.	Закупка компьютерной и офисной техники; Продажа компьютерной и офисной техники; Обслуживание компьютерной и офисной техники.	Административный блок; Коммерческий блок; Подразделение логистики.	Офис; Торговый зал; Сервисный центр; Складские помещения.	Ассортимент товара и его характеристики; Информация о конкурентах; Информация о поставщиках; Юридическая информация; Информация о рынке; Информация о трудовых ресурсах; Финансовая информация.	Закупка товаров; Хранение товаров; Продажа товаров; Продажа услуг; Доставка товаров; Формирование отчетности.

<p>Организация (Концептуальный Владелец)</p>	<p>Расширение целевой аудитории; Расширение ассортимента; Увеличение продаж; Сокращение логистических издержек; Оптимизация складского учета; Повышение уровня профессионализма коллектива; Применение инновационных подходов в управлении; Применение инновационных технологий для автоматизации некоторых задач в рамках основных процессов.</p>	<p>Функциональная структура</p>	<p>Организационная структура Производственная структура</p>	<p>Движение продукции от поставщика на склад; Хранение товара на складе; Перемещение товара со склада в торговый зал для продажи физ. Лицам; Доставка товара со склада корпоративным клиентам.</p>	<p>Диаграмма взаимодействия подразделений предприятия</p>	<p>Календарный график закупок; Календарный график, связанный с обслуживанием информационных систем; Календарный график работы сотрудников; Календарный график, связанный с выплатой денежных средств сотрудникам;</p>
--	--	---------------------------------	---	--	---	---

Продолжение таблицы 1

<p>Модель системы (Логический) Проектировщик</p>	<p>Соответствие нормативно-правовому регулированию; Выполнение плановых показателей; Соответствие стандартам; Соблюдение правил безопасности при осуществлении деятельности.</p>	<p>Заявка на покупку поступает в 1С:Битрикс24. Далее информация о транзакции передается в 1С: Предприятие и в 1С: Бухгалтерию. Это необходимо для учета товарооборота и поступления денежных средств. Информация из различных модулей 1С передается в PowerBI для визуализации статистических данных и проведения анализа. Через 1С: Предприятие осуществляется управление закупками, складом, персоналом и т.д. Оплата при покупке онлайн происходит через Robokassa, при оплате в торговом зале используются pos-терминалы. Для внесения изменений на сайт применяется CMS система 1С:Битрикс24.</p>	<p>1С (офис); Robokassa (сайт); Pos-терминалы (торговый зал); CRM (офис); CMS (офис)</p>	<p>Офис; Склад; Торговый зал.</p>	<p>Иерархическая модель: организация взаимодействия между генеральным директором и сотрудниками Реляционная модель: взаимодействие сотрудников и покупателей, товародвижение и закупка</p>	<p>Отражение принципов функционирования предприятия в области управления ключевыми бизнес-процессами</p>
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

Модель системы (Физический) Разработчик	1С: Предприятие; 1С: Битрикс24; 1С: Битрикс; 1С: Бухгалтерия	Процессор с архитектурой x86-64 (Intel с поддержкой EM64T, AMD с поддержкой AMD64). Оперативная память 2048 Мб и выше Жесткий диск 40Гб и выше Устройство чтения компакт-дисков USB-порт SVGA-видеокарта Компьютеры должны быть укомплектованы мышью, клавиатурой, сетевыми шнурами	У всех отделов в рамках своих модулей ИС есть право на обслуживание, а у отдела продаж также есть право на продажу	На предприятии применяются беспроводные локальные сети, а также сетевая архитектура FDDI	На компьютерах должны быть установлены клиентские файлы, соответствующие СУБД Oracle.	1С: Документооборот; 1С: Предприятие.
---	---	---	--	--	---	---

В рамках данной матрицы рассматриваются функциональная, организационная и производственная структуры.

Организационная структура – совокупность подразделений организации и их взаимосвязей, в рамках которой между подразделениями распределяются управленческие задачи, определяются полномочия и ответственность руководителей и должностных лиц.

Первоначально составление организационной структуры необходимо для распределения зон ответственности за поставленные перед предприятием задачи между руководителями структурных подразделений и распределения ответственности между сотрудниками отдельных структурных подразделений.

Организационная структура ООО «НИ» составлена в среде моделирования ARIS и представлена на рисунке 3.

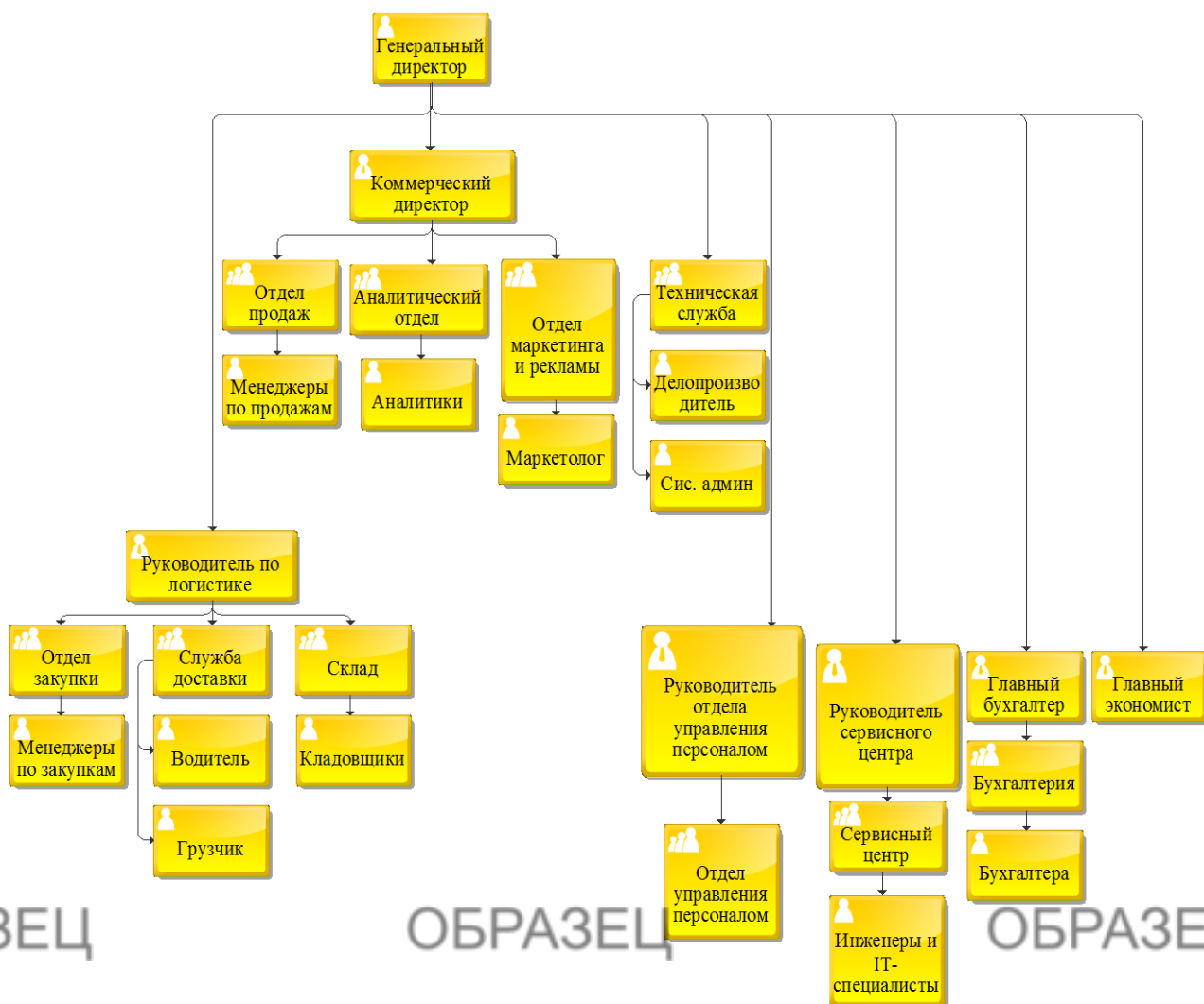


Рисунок 1 – Организационная структура ООО «НИ»

Согласно представленной структуре на вершине иерархии находится Генеральный директор. У него в непосредственном подчинении находится Коммерческий директор, Руководитель по логистике, Руководитель отдела управления персоналом, Руководитель сервисного центра, Главный бухгалтер, Главный экономист и Техническая служба. Как показано на рисунке 1, Коммерческий директор руководит коммерческим блоком, в который входит Отдел продаж, Аналитический отдел, а также Отдел маркетинга и рекламы. У Руководителя по логистике в подчинении находится Отдел закупок, Служба доставки и Склад.

Функциональная структура предполагает классификацию сотрудников организации согласно функции, которую они выполняют в рамках своих

профессиональных обязанностей. Функциональная структура ООО «НИ» представлена на рисунке 2.

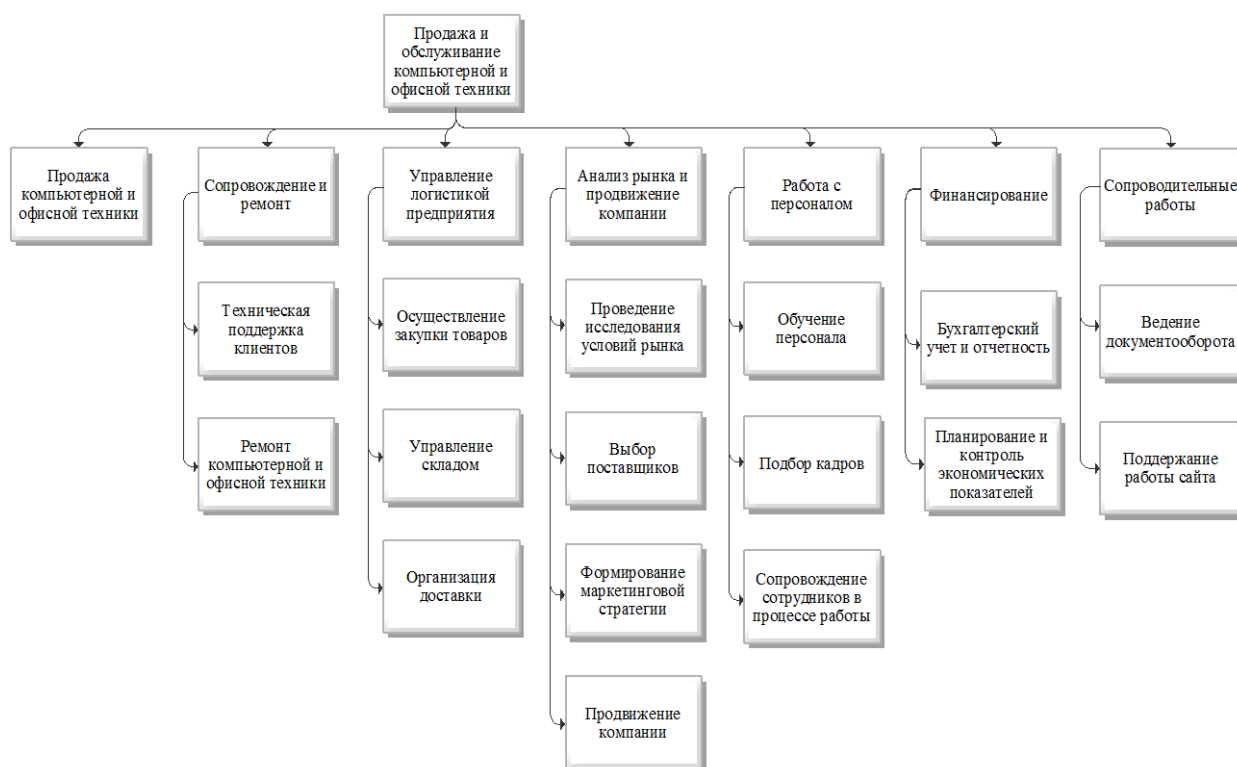


Рисунок 2 – Функциональная структура ООО «НИ»

Ключевой целью рассматриваемой компании является продажа и обслуживание компьютерной и офисной техники. Она является главной в иерархии и из нее расходятся более узконаправленные функции, которые детализируются на третьем уровне и ниже. Функция «Сопровождение и ремонт» включает в себя подфункции: «Техническая поддержка клиентов» и «Ремонт компьютерной и офисной техники». Функция «Управление логистикой предприятия» содержит «Осуществление закупки товаров», «Управление складом» и «Организация доставки». «Анализ рынка и продвижение компании» имеет больше всего подфункций. В их числе: «Проведение исследования условий рынка», «Выбор поставщиков», «Формирование маркетинговой стратегии» и «Продвижение компании». Функция «Работа с персоналом» включает «Обучение персонала», «Подбор кадров» и «Сопровождение сотрудников в процессе работы». Функция «Финансирование» конкретизируется

подфункцией «Бухгалтерский учет и отчетность» и «Планирование и учет экономических показателей». Функция «Сопроводительные работы» подразумевает «Ведение документооборота» и «Поддержание работы сайта».

Производственная структура предприятия – это совокупность производственных единиц предприятия, а также взаимосвязей между ними.

На рисунке 3 изображена производственная структура ООО «НИ».

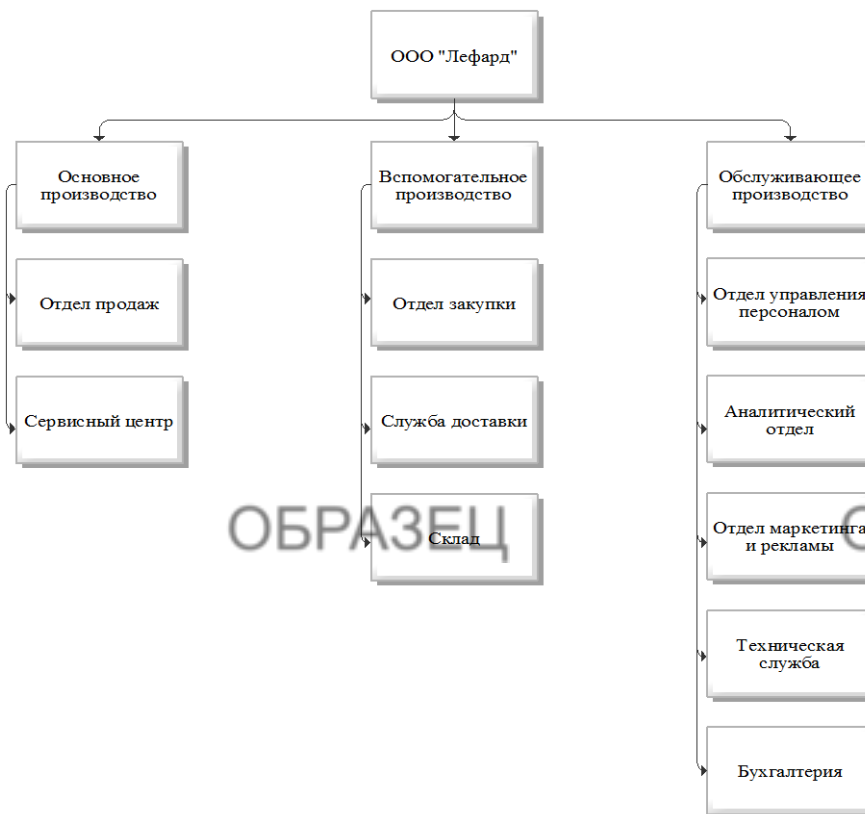


Рисунок 3 – Производственная структура ООО «НИ»

Производственная структура характеризует разделение труда между подразделениями предприятия. Выделяют три типа подразделений предприятия: основные, вспомогательные и обслуживающие. В производственной структуре предприятия отделы и подразделения распределяют по каждому из трех типов.

Так как основная деятельность компании – реализация компьютерной и офисной техники, а также оказание услуг по ее ремонту, к основному производству относятся отделы, в которых осуществляются данные виды деятельности: отдел продаж и сервисный центр. К вспомогательному производству, как видно из рисунка 4, относятся подразделения,

способствующие осуществлению основного производства. То есть, отдел закупок, склад и служба доставки. Обслуживающее производство включает в себя: отдел управления персоналом, аналитический отдел, отдел маркетинга и рекламы, техническая служба, а также бухгалтерия.

На основании выделенных подразделений и функций была составлена матрица функциональной ответственности, представленная на рисунке 6.

		Продажи и обслуживание клиентов/офисной техники																	
		Продажа компьютерной и офисной техники		Сопровождение клиентов		Управление логистикой предприятия			Анализ рынка и продвижение компании				Работа с персоналом			Финансирование		Сопровождаемые работы	
		Техническая поддержка клиентов	Ремонт компьютерной и офисной техники	Осуществление закупок товаров	Управление складом	Организация доставки	Проведение исследований условий рынка	Выбор поставщиков	Формирование маркетинговой стратегии	Продвижение компании	Обучение персонала	Подбор кадров	Сопровождение сотрудников в процессе работы	Бухгалтерия и отчетность	Планирование и учет финансовых показателей	Ведение документооборота	Поддержание работы сайта		
Исполнительный директор	Отдел продаж	+																	
	Коммерческий директор																		
	Отдел маркетинга																		
	Отдел продаж																		
	Техническая служба																		
	Отдел закупок																		
	Служба доставки																		
	Отдел логистики																		
Руководитель по продажам	Служба доставки																		
	Отдел логистики																		
Руководитель отдела маркетинга	Отдел маркетинга																		
	Отдел продаж																		
Руководитель отдела персонала	Отдел персонала																		
	Отдел продаж																		
Руководитель отдела закупок	Служба доставки																		
	Отдел логистики																		
Главный бухгалтер	Бухгалтерия																		
	Бухгалтерия																		
Главный экономист	Бухгалтерия																		
	Бухгалтерия																		

Рисунок 5 – Функциональная матрица взаимодействия подразделений ООО «НИ»

Внешняя среда — совокупность факторов (условий и организаций), оказывающих воздействие на деятельность фирмы. На следующем этапе исследования в рамках анализа деятельности предприятия была рассмотрена внешняя среда ООО «НИ», представленная на рисунке 7.

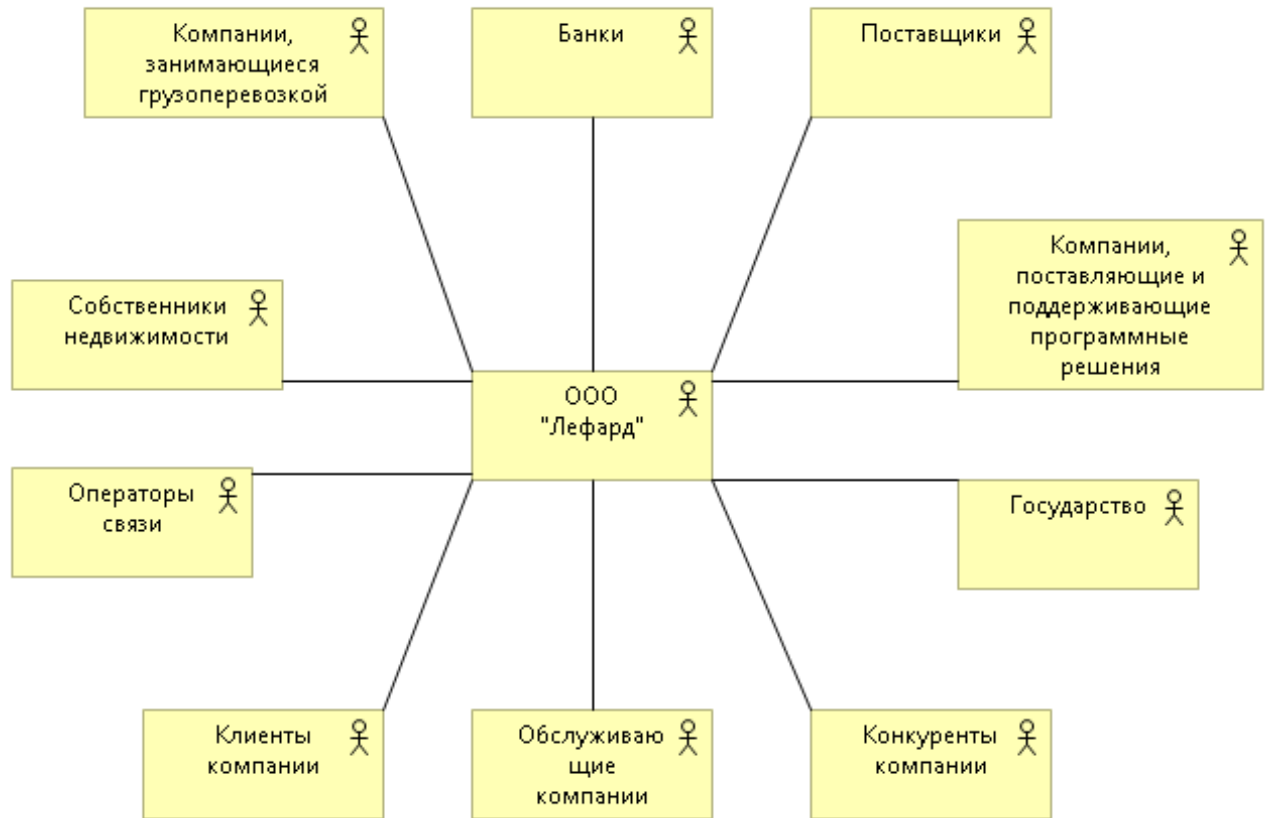


Рисунок 6 – Модель внешнего окружения ООО «НИ»

Модель внешнего окружения компании включает клиентов, конкурентов, поставщиков, банки, операторов связи, собственников недвижимости, грузоперевозчиков, государство, а также компании, поставляющие и поддерживающие программные решения.

На основе анализа деятельности компании была сформирована комплексная модель архитектуры, представленная на рисунке 8. Она включает в себя модель бизнес-слоя, модель технологического слоя и модель архитектуры приложений и данных.

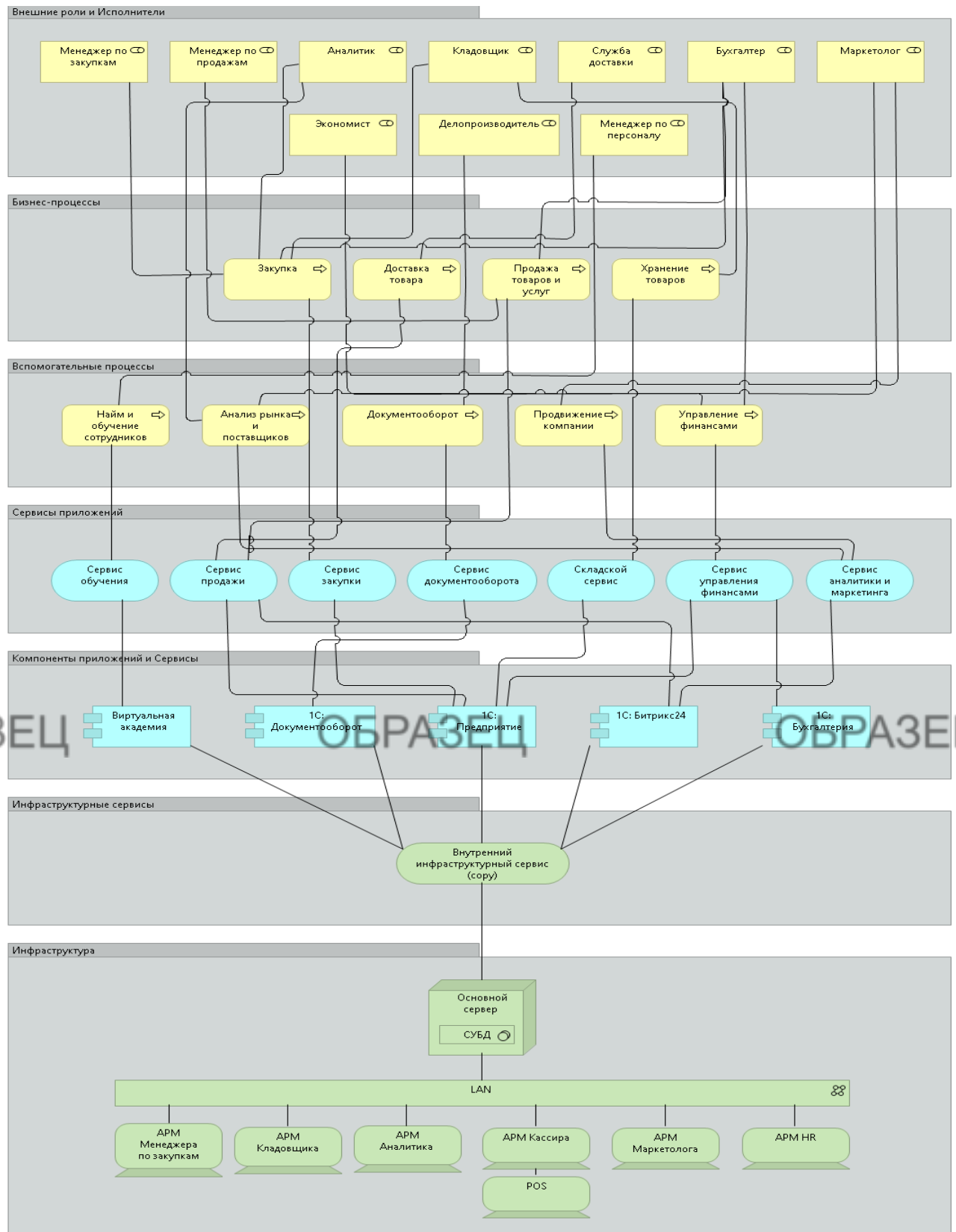


Рисунок 7 – Многослойная модель архитектуры ООО «НИ»

Так в рамках бизнес-слоя выделены основные роли и бизнес-процессы компании. Среди основных процессов закупка, доставка товаров, хранение и

продажа.

Слой приложений включает сервисы и приложения, используемые для реализации основных, выделенных ранее, процессов.

Самый нижний, технологический слой содержит информацию о деятельности компании в разрезе информационных технологий.

Так как торговая организация представляет собой сложную систему, то его деятельность состоит из большого количество бизнес-процессов. В рамках данной курсовой работы более детально рассмотрены процессы продажи, закупки, хранения и продвижения компании. Для формирования моделей процессов как «AS-IS», так и «TO-BE» применена нотация IDEF0. Первая модель представлена на рисунке 8 и отражает бизнес-процесс продажи товара физическому лицу.

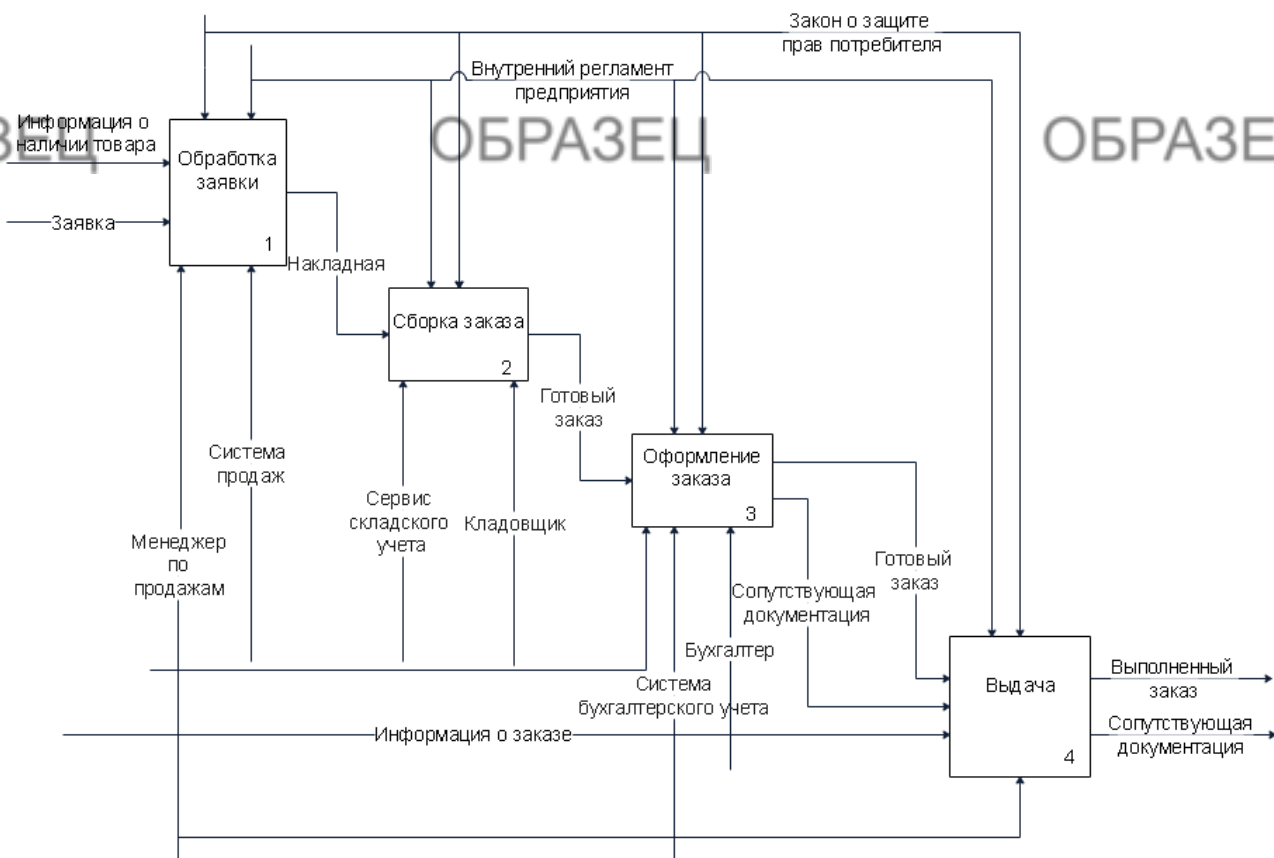


Рисунок 8 – Модель «AS-IS» бизнес-процесса продажи товара физическому лицу

На рисунке 8 можно увидеть, что описанный процесс включает в себя четыре блока: Обработка заявки, Сборка заказа, Оформление заказа и Выдача заказа покупателю. На первом этапе менеджер по продажам принимает заказ у покупателя и заносит его в систему продаж. Далее на склад поступает накладная с информацией о заказе для осуществления сборки. После этого менеджер по продажам оформляет покупку, а бухгалтер проводит оплату. На заключительном этапе покупателю передается заказ и вся сопутствующая документация. Регулируется данный процесс законом о защите прав потребителя и внутренним регламентом организации. На рисунке 10 представлен процесс закупки.

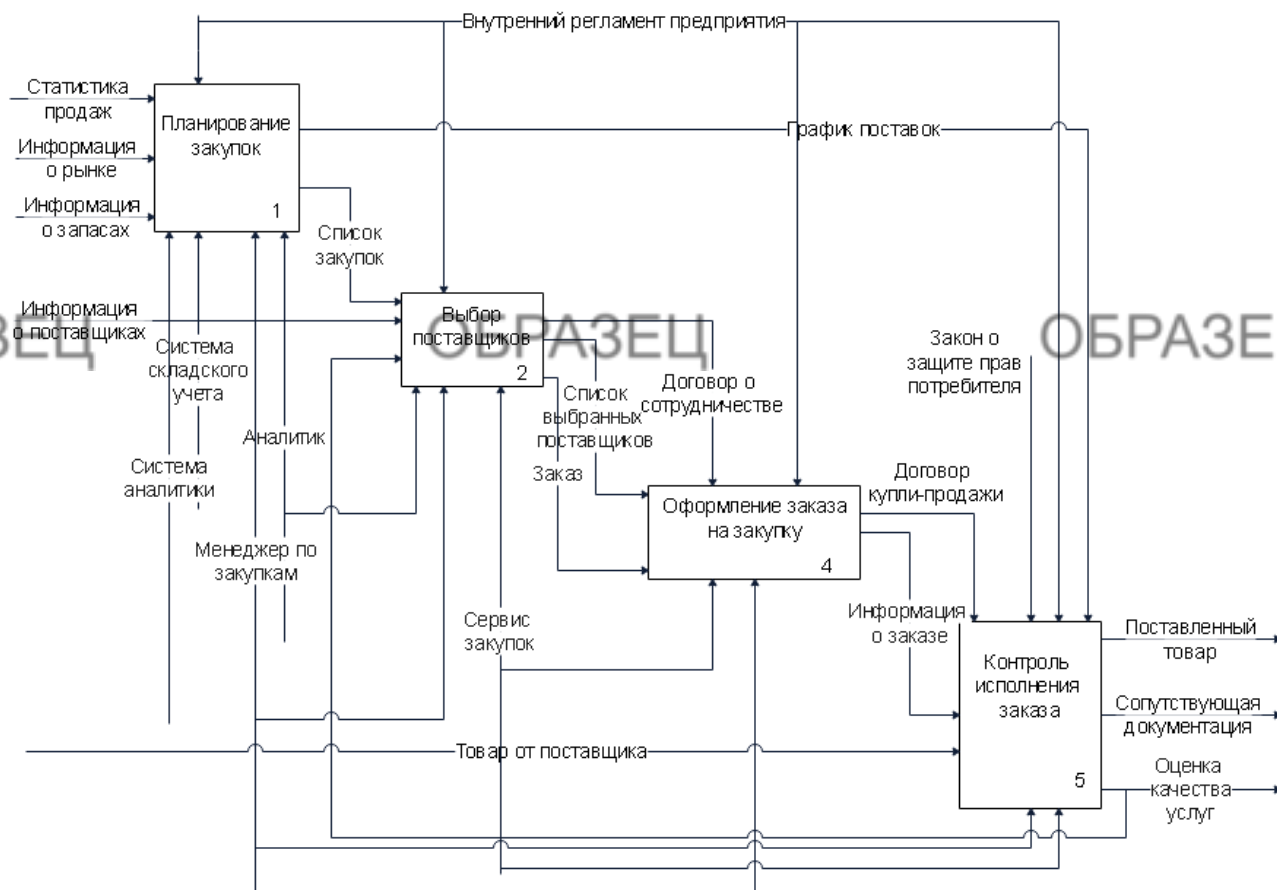


Рисунок 9 – Модель «AS-IS» бизнес-процесса закупки

Данный процесс является одной из основных составляющих деятельности торговой компании и включает в себя этапы Планирования, Выбора поставщиков, Оформление заказа на закупку и Контроль исполнения сделанного заказа.

В показанном процессе задействованы такие сотрудники, как аналитик и менеджер по закупкам, а также используются системы аналитики, складского учета и закупок. На входе используются следующие данные:

- статистика продаж,
- информация о рынке,
- информация для заказов.

Используя перечисленные данные, аналитик формирует список закупок, на основе которого осуществляется выбор поставщика. Далее происходит оформление заказа и контроль его исполнение. На выходе компания получает заказанный товар и сопутствующую документацию. Также в конце оценивается качество выполнения заказа и является обратной связью к этапу выбора поставщика. На рисунке 10 представлен процесс хранения товаров на складе.

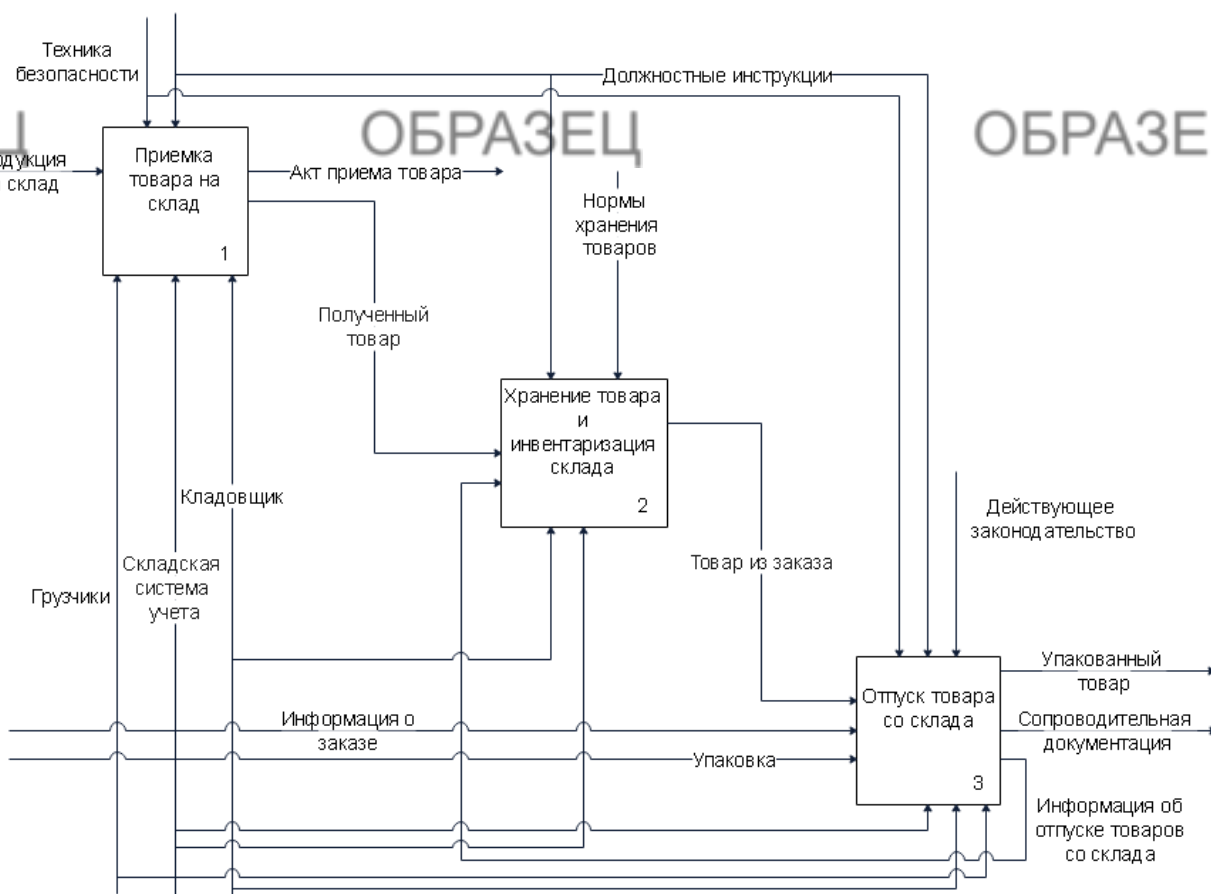


Рисунок 10 – Модель «AS-IS» бизнес-процесса хранения

Бизнес-процесс Хранения предполагает Приемку товара на склад, Хранение товара и проведение инвентаризации, а также Отпуск товара со склада. Исполнителями в данном процессе являются кладовщики и грузчики. На рисунке 11 отображен процесс продвижения компании.

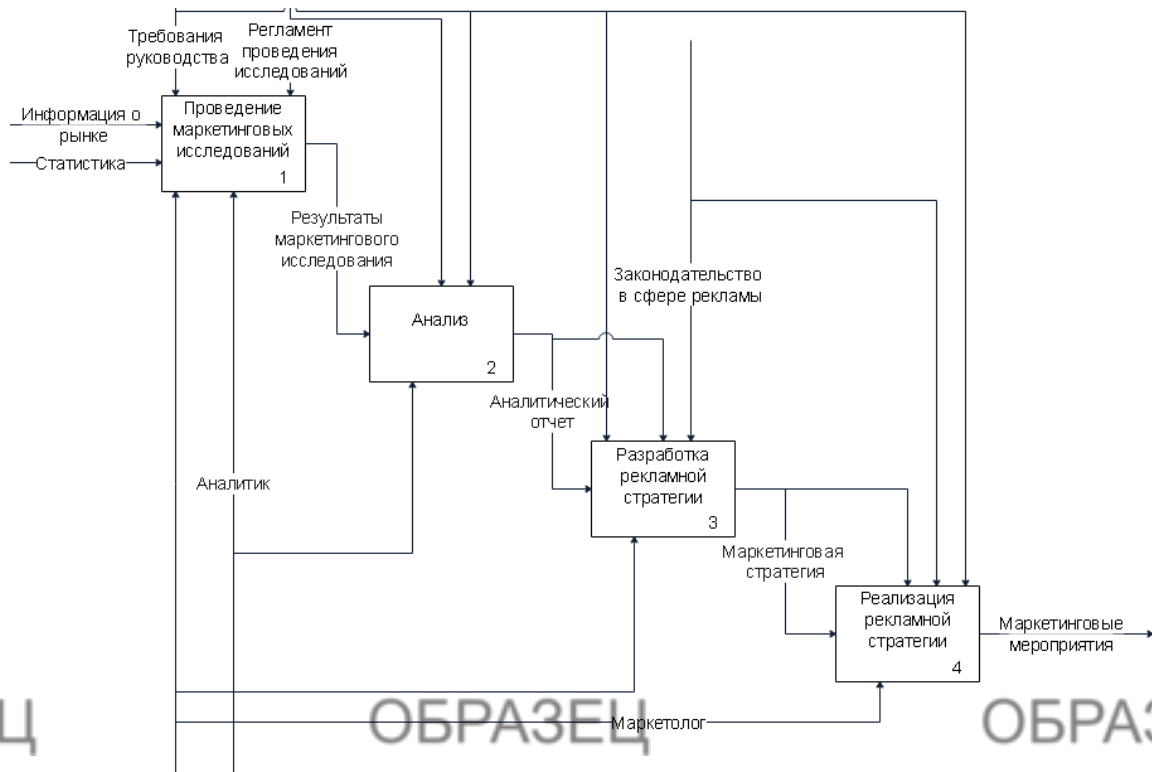


Рисунок 11 – Модель «AS-IS» бизнес-процесса продвижения компании

Изображенный процесс предполагает осуществление следующих этапов: проведение маркетинговых исследований, анализ, разработка рекламной стратегии и реализация рекламной стратегии.

Принимают участие в данном бизнес-процессе аналитик и маркетолог. Регулирование данного процесса осуществляется посредством требований руководства, регламента проведения исследований и законодательства в сфере рекламы. На выходе начинается применение конкретных маркетинговых мероприятий для продвижения компании.

Практическое задание 3

Выполнение задания 3 по времени соответствует 1-2 неделям практики.

Задание 3. Описание рабочего места и выполненных заданий.

Рабочее место -- это зона нахождения работника и средств приложения его труда, которая определяется на основе технических и эргономических нормативов и оснащается техническими и прочими средствами, необходимыми для исполнения работником поставленной перед ним конкретной задачи.

Главными элементами рабочего места являются письменный стол и кресло. Основным рабочим положением является положение сидя.

При организации рабочего места были соблюдены следующие основные условия:

оптимально размещено оборудование, входящего в состав рабочего места; достаточное рабочее пространство, позволяет осуществлять все необходимые движения и перемещения;

естественное и искусственное освещение для выполнения поставленных задач;

уровень акустического шума не превышал допустимого значения.

Я производственную практику проходила в офисе администрации на должности техника-программиста. На лицо в данной должности возложены обязанности:

Осуществляет выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.

Определяет информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.

Выполняет работу по подготовке программ к отладке и проводит их отладку.

Определяет объем и содержание данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.

Осуществляет запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.

Проводит корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных.

Определяет возможность использования готовых программных продуктов.

Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию.

Осуществляет сопровождение внедренных программ и программных средств.

Разрабатывает и внедряет системы автоматической проверки правильности программ.

Выполняет работу по унификации и типизации вычислительных процессов.

Принимает участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов в электронном виде, подлежащих компьютерной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу компьютеров и отдельных устройств.

Участвует в разработке перспективных и годовых планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации, предупреждению простоев в работе, повышению качества работы, эффективному использованию вычислительной техники.

Осуществляет подготовку компьютеров и отдельных устройств к работе, их технический осмотр, проводит проверку наличия неисправностей, устраняет неисправности и предотвращает появление неисправностей в будущем.

Принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонта компьютеров и отдельных устройств своими силами или силами третьих лиц.

Принимает участие в проведении инвентаризаций.

Должен беречь имущество предприятия, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной предприятия.

На студента, проходящего производственную практику на должности программиста были возложены обязанности:

изучение техники безопасности;

изучение деятельности предприятия;

изучение рабочего места;

поддержание вычислительной техники всех отделов предприятия в работоспособном состоянии;

установка, настройка и сопровождение операционных систем;

внедрение, настройка прикладного программного обеспечения;

заполнение журнала регистрации входящих документов;

заполнение документов;

работа в программе «1С: Предприятие 8.0».