

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

Учебная практика
ПМ.05.” Управление деятельностью подразделения
организации”

Составители: Игнатьева С.И.,
студентка 34 группы, специальность
09.02.05 Прикладная информатика
(по отраслям)

Преподаватель: Анашкина Т.С.,
преподаватель математики и
информатики

г. Красноуфимск
2023

Оглавление

| | |
|---|----|
| Задание №1 (6 ч.) Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией..... | 3 |
| Задание №2 (6 ч.) Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации..... | 5 |
| Задание №3 (6 ч.) Знакомство и описание производственно-технической подсистемы (организация основного производственного процесса). | 7 |
| Задание №4. (6 ч.) Изучение особенностей социальной подсистемы. | 10 |
| Задание №5. (6 ч.) Знакомство и описание экономической подсистемы.... | 12 |
| Задание №6. (6 ч.) Изучение информационной подсистемы управления... | 16 |

Задание №1 (6 ч.) Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией.

Название организации: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Красноуфимский педагогический колледж»

Юридический адрес: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Свердлова, д. 18

Назначение (миссия):

Целями деятельности Бюджетного учреждения являются:

1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения учреждения; основная цель деятельности Бюджетного;

2) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в подпунктах 2 и 4 пункта 19 Устава, реализация которых не является основной целью деятельности Бюджетного учреждения;

3) удовлетворение потребности граждан в получении профессионального образования в соответствии образовательными стандартами с федеральными государственными образовательными стандартами;

4) создание комплекса условий, обеспечивающих получение качественного образования.

Правовые основания деятельности:

- [Устав ГБПОУ СО Красноуфимский педагогический колледж 16.12.2015](#)
- [Выписка из реестра лицензий по состоянию на 29 июня 2022 года](#)
- [Свидетельство о государственной аккредитации 2016 год №8968](#)

Отраслевая принадлежность: профессиональная образовательная организация

Экономической деятельности – (ОКВЭД): Раздел Р – Образование (85.21)

Организационно-правовая форма и вид деятельности: Бюджетные учреждения

Этапы истории развития организации:

Лето 1919 г. Дувано-Кущинский ревком Башкирии принял решение: преобразовать двухклассную церковно-приходскую школу на хуторе Ювинском в учительскую семинарию для мари.

1924 г. Педагогический техникум переведён в г. Красноуфимск, в здание бывшего городского училища (ул. Свердлова, 18).

1929 г. В Красноуфимске открыт русский педагогический техникум.

1939 г. Оба техникума объединены в один с марийским отделением.

1995 г. Педагогическое училище получило новый статус – колледж. Выдана лицензия на реализацию образовательных программ повышенного уровня по новым специальностям: 0301 «Математика»; 0302 «Русский язык»;

0303 «Иностранный язык»; 0307 «Физическая культура»; 0310 «Музыкальное образование».

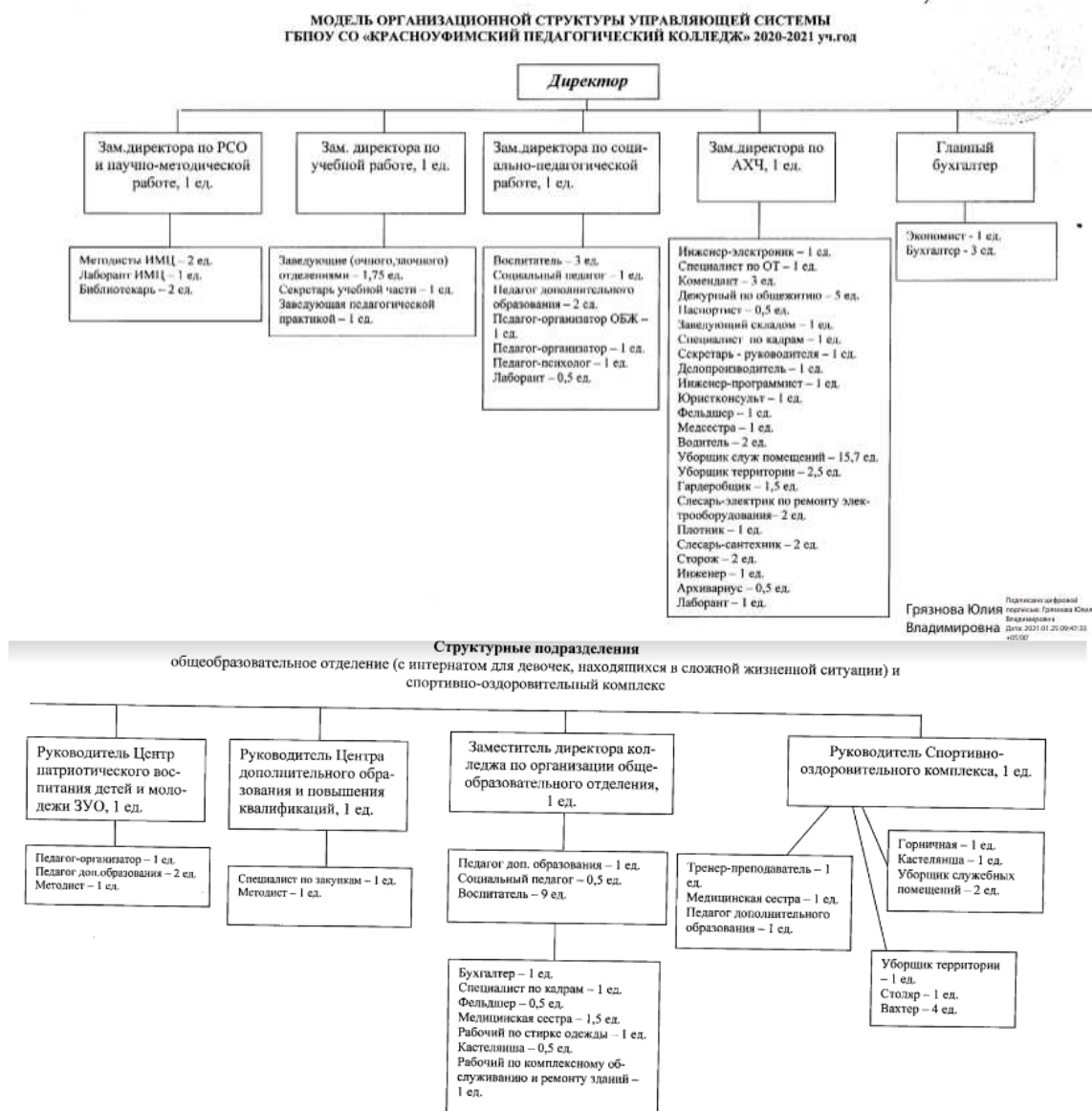
2001 г. На территории открыт филиал Уральского Государственного педагогического университета, что обеспечивает преемственность получения педагогического образования.

2003 г. Колледж становится базовой площадкой для Института развития регионального образования (в настоящее время — ИРО).

2008 г. Открывается заочное отделение по специальности «Дошкольное образование» (заочная форма обучения). С 2012-13 учебного года обучение по данной специальности проводится также и в очной форме.

Задание №2 (6 ч.) Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации.

Организационная структура



| Структурное подразделение | Основная цель |
|---------------------------|---|
| Директор | Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников |
| Совет колледжа | Участие в создании оптимальных условий для |

| | |
|--|--|
| | организации образовательного процесса в колледже |
| Заместитель директора по АХЧ | Обеспечение материального и технического условия для учебного и воспитательного процесса в учреждении |
| Заместитель директора по социально-педагогической работе | Организует социально-педагогический комплекс учебного заведения |
| Заместитель директора по учебной практике | Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся |
| Главный бухгалтер | Организация, учет и контроль всех аспектов хозяйственной деятельности предприятия. |
| Отдел кадров | Поиск, отбор и изучение работников совместно с руководителями структурных подразделений. Совершенствование процессов управления. |

Организационная структура: Линейная. Подразумевает собой то, что каждым подразделением руководит управленец, осуществляющий единоличное руководство подчиненными сотрудниками и сосредоточивший в себе все функции управления. Данный управленец в свою очередь подчиняется вышестоящему управленцу.

Преимущества:

Основными преимуществами данной структуры является единство и четкое распорядительство, согласованное действие исполнителей, четко выраженная степень ответственности, простота управления по единственному каналу связи, оперативное принятие управленческих решений, а также личная ответственность руководителя за окончательный результат деятельности подчиненного подразделения.

Недостатки:

1. чрезмерная нагрузка на высший уровень управления
2. отсутствие вспомогательных служб
3. отсутствие возможности быстрого разрешения вопросов, возникающих между различными структурными подразделениями
4. высокая зависимость от личных качеств менеджеров любого уровня

Задание №3 (6 ч.) Знакомство и описание производственно-технической подсистемы (организация основного производственного процесса).

Характеристика производительного процесса: Главной целью производственного обучения является формирование профессионального мастерства учащихся.

Основа производственного обучения - производительный труд, содержание которого определяется законами профессиональной педагогики, характером и содержанием труда рабочих (специалистов) соответствующего профиля и уровня квалификации, непосредственно участвующих в производственном процессе.

Важнейшей особенностью производственного обучения является обучение учащихся в специально организованных для этих целей учебных мастерских, лабораториях, учебных участках, полигонах, учебных хозяйствах, на тренажерах, учебных установках, максимально приближенных к условиям реального производства.

Форма организации технологического процесса: Массовое. Массовое производство – это производство, на котором продолжительное время выпускают большой объем одинаковых изделий.

Структура производственного цикла



Используемые технологические процессы: Обучение

Задействованное оборудование, режим его работы:

Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям

В организации 125 компьютеров, из них 120 находятся в составе локальной сети. Доступ к системе Интернет имеют 120 компьютеров, 40 из них доступны для использования студентами.

Оборудованных компьютерами рабочих мест преподавателей – 45. Выход в интернет осуществляется с помощью выделенной линии. Максимальная скорость передачи данных до 100 Мбит/сек.

Учебный процесс в Колледже осуществляется в 4 компьютерных классах.

Функционирует 2 мобильных класса. В учебных целях используются:

- мультимедиапроекторы — 15 шт.;
- интерактивные доски — 5 шт.;

Объекты для проведения практических занятий

Образовательное учреждение располагает системой учебных кабинетов (34), мастерских (4), лабораторий (3) для подготовки по всем основным профессиональным образовательным программам (ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Для прохождения практических занятий предусмотрены лаборатории:

- информатики и информационно-коммуникационных технологий;
- медико-социальных основ здоровья;
- физической и функциональной диагностики;
- художественно-методического фонда;
- натюрмортного фонда;
- технических средств обучения.

План мероприятий по повышению качества условий осуществления образовательной деятельности:

Открытие лаборатории «Обработки информации отраслевой направленности» с необходимым оборудованием и программным обеспечением на 14 рабочих мест по специальности «Прикладная Информатика»

Открытие тренажерного зала и специализированного кабинета по охране и укрепления здоровья в главном здании колледжа.

Основные обслуживающие процессы: Процесс обучения студента

Основные производственные процессы — это такие процессы, которые имеют непосредственное отношение к превращению предмета труда в готовую продукцию.

Вспомогательные обслуживающие процессы: Выполнение домашнего задания для закрепления знаний у студента

Вспомогательные производственные процессы — это процессы, которые создают необходимые условия для создания готовой продукции, или создают готовую продукцию, которая затем потребляется в основном производстве на самом предприятии.

Функции планово-экономических служб:

При планировании закупок:

- Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график.
- Размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.
- Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ.
- Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- Разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании.

Задание №4. (6 ч.) Изучение особенностей социальной подсистемы.

- Перечислить функции службы управления персоналом;
- Перечислить используемые в организации кадровые технологии;
- Перечислить социальные программы в организации, выделив их направленность, категорию работников, планируемую эффективность;
- Описать используемые в организации методы управления и подтвердить их практическим примером

Функции службы управления персоналом

Функции директора:

- планирование персонала
- Координация работы по управлению качеством условий труда и соблюдению техники безопасности.
- Оценка персонала
- Консультация персонала
- Определение потребности в персонале, как на текущий период, так и на перспективу
- Составление и корректировка графиков отпусков

Функции заместителя директора по социально-педагогической работе:

- Консультирование сотрудников
- Исследование по выявлению мотивации работников к труду

Функции Главного бухгалтера:

- Оформление документов, связанных с различными выплатами, пособиями и льготами
- Ведение форм обязательной первичной учетной документации по учету труда и его оплаты

Функции заместителя директора по социально-педагогической работе:

- Оформление и учет трудовых книжек
- Планирование персонала
- Оценка персонала
- Планирование кадрового резерва и карьеры работников
- Разработка систем проверки профессиональных и личностных качеств претендентов на занятие вакантной должности
- Определение потребности в персонале, как на текущий период, так и на перспективу
- Подготовка кадровых приказов

Кадровые технологии

Кадровые технологии – это совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию кадровой деятельности органов управления.

Используемые в организации кадровые технологии:

1. Кадровое планирование
2. Набор и отбор кадров
3. Профориентация и адаптация
4. Обучение
5. Определение заработной платы и льгот
6. Оценка деятельности
7. Понижение, перевод или увольнение
8. Производственные отношения, охрана здоровья, социальные вопросы

Социальные программы организации

Студенческая научно-практическая конференция

Цель Конференции: представление и распространение результатов студенческих научно-исследовательских и учебно-исследовательских достижений, содействие раскрытию интеллектуального и творческого потенциала студентов.

Участие в конференциях во время студенческой жизни поможет развить профессиональные качества, навыки публичных выступлений. Такой опыт пригодится в дальнейшей жизни, когда будете строить карьеру.

Методы управления в организации

Административные методы являются способом осуществления управленческих воздействий на персонал и базируются на власти, дисциплине и взысканиях.

[Положения, приказы](#)

Экономические методы носят косвенный характер управленческого воздействия. Такими методами осуществляют материальное стимулирование коллективов и отдельных работников; они основаны на использовании экономического механизма.

[План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год](#)

Социально-психологические методы – это способы осуществления управленческих воздействий на персонал, базирующиеся на использовании закономерностей социологии и психологии.

[Положение о социально-педагогическом отделе ГБПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»](#)

Задание №5. (6 ч.) Знакомство и описание экономической подсистемы.

Финансовые и планово-экономические службы

Планово-экономический отдел занимается формированием единой экономической политики предприятия на основе анализа состояния и тенденций развития отрасли; экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг); анализом экономического состояния предприятия; формированием ценовой политики предприятия, организацией и методическим обеспечением разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития предприятия; совершенствованием концепции планирования расходов на осуществление деятельности предприятия, инвестиционные программы; контроль за выполнением подразделениями предприятия законодательства в области экономики.

Планово-экономический отдел имеет в своем составе структурные подразделения: бюро (сектор, группа) экономического планирования; бюро (сектор, группа) экономического анализа и прогноза; бюро (сектор, группа) учёта; бюро (сектор, группа) статистики; бюро (сектор, группа) расчета и формирования планово-расчётных цен.

Финансовый отдел занимается осуществлением единой политики предприятия в области финансов; организацией финансовой деятельности предприятия с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли; контролем за использованием оборотных средств предприятия, кредитов; анализом финансово-экономического состояния предприятия; разработкой учетной и налоговой политики; выработкой кредитной политики предприятия; управлением оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью; управлением издержками; обеспечением своевременности налоговых платежей, расчетов с кредиторами и поставщиками; созданием условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов предприятия.

Финансовый отдел имеет в своём составе структурные подразделения: бюро (сектор, группа) финансово - кредитной деятельности; бюро (сектор, группа) методологии и налогообложения; бюро (сектор, группа) финансово - инвестиционной деятельности; бюро (сектор, группа) операционных расходов; бюро (сектор, группа) учёта основных средств и нематериальных активов; бюро (сектор, группа) анализа финансово - хозяйственной деятельности; бюро (сектор, группа) ценных бумаг.

Структура финансовых ресурсов организации

[План финансово-хозяйственной деятельности на 2022 год](#)

[Отчёт о финансовых результатах деятельности учреждения на 01.01.2022 года](#)

Доходы

| Наименование показателя | Код строки | КБК | Аналитический код | Сумма | | | |
|-------------------------|------------|-----|-------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------|
| | | | | на 2022 текущий | на 2023 первый год | на 2024 второй год | за пределами |

| | | | | финансов ый год | планового периода | планового периода | планового периода |
|--|------|-----|--|----------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Доходы, всего | 1000 | | | 93 501 054, 32 | 72 010 620,00 | 72 010 620,00 | 0,00 |
| доходы от собственности, всего | 1100 | 120 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего | 1200 | 130 | | 80 758 144, 00 | 72 010 620,00 | 72 010 620,00 | 0,00 |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания за счет средств бюджета публично- правового образования, создавшего учреждение | 1210 | 130 | | 80 758 144, 00 | 72 010 620,00 | 72 010 620,00 | 0,00 |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания за счет средств бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования | 1220 | 130 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего | 1300 | 140 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| безвозмездные денежные поступления, всего | 1400 | 150 | | 12 698 240, 40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| целевые субсидии | 1410 | 150 | | 12 694 011, 40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| субсидии на осуществление капитальных вложений | 1420 | 150 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пожертвование | 1430 | 150 | | 5 881,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| прочие доходы, всего | 1500 | 180 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| доходы от операций с активами, всего | 1900 | 440 | | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|------|-----|--|-----------|------|------|------|
| прочие поступления, всего | 1980 | X | | 36 017,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет | 1981 | 510 | | 36 017,92 | 0,00 | 0,00 | X |

Расходы

| Наименование показателя | Код строки | КБК | Аналитический код | Сумма | | | |
|---|------------|-----|-------------------|---|---|---|---|
| | | | | на 2022 текущий финансовый год | на 2023 первый год планового периода | на 2024 второй год планового периода | за пределами планового периода |
| Расходы, всего | 2000 | X | | 102 885 142,00 | 71 560 620,00 | 71 560 620,00 | 0,00 |
| на выплаты персоналу, всего | 2100 | X | | 67 908 216,50 | 62 031 458,56 | 62 031 458,56 | X |
| оплата труда | 2110 | 111 | | 52 034 836,02 | 47 589 445,90 | 47 589 445,90 | X |
| прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера | 2120 | 112 | | 120 000,00 | 70 000,00 | 70 000,00 | X |
| иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий | 2130 | 113 | | 60 000,00 | 0,00 | 0,00 | X |
| взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего | 2140 | 119 | | 15 693 380,48 | 14 372 012,66 | 14 372 012,66 | X |
| на выплаты по оплате труда | 2141 | 119 | | 15 693 380,48 | 14 372 012,66 | 14 372 012,66 | X |
| на иные выплаты работникам | 2142 | 119 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | X |
| денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания | 2150 | 131 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | X |
| расходы на выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим | 2160 | 133 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | X |

| | | | | | | | |
|--|------|-----|--|------|------|------|---|
| специальные звания, зависящие от размера денежного довольствия | | | | | | | |
| иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания | 2170 | 134 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | X |

Задание №6. (6 ч.) Изучение информационной подсистемы управления.

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Техническое оснащение рабочего места на примере руководителя

Справка об оборудованных учебных кабинетах 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

- ПК – есть
- АРМ – отсутствует
- Локальная сеть – есть
- Электронная почта – есть
- Сканер – есть
- Ксерокс – отсутствует
- Факс – отсутствует
- Телефон – есть

Вид технологии (бумажный или электронный), преобладающий в работе на примере руководителя

Преобладает бумажный вид технологии

Информационные каналы на примере руководителя

Используется электронная почта и Интернет

Программное обеспечение деятельности на примере руководителя и основные пакеты прикладных программ, используемые в работе специалистов разных подразделений

- ОС Microsoft Windows XP/7/8/10
 - Google Chrome, Yandex Browser, Microsoft Edge
- лицензионные программные продукты «1С: Бухгалтерия», Антивирус Касперского, 2010 r2, Office 2010, программный комплекс «ТАНДЕМ», Система «ГАРАНТ» и др.

Организация системы информационной безопасности (как организован доступ на примере руководителя к содержанию конфиденциальной информации и информационной системе).

Использование паролей.