

Задание 1.2. Изучить деятельность структурного подразделения организации (учреждения) в соответствии с предложенной схемой.

Разберем деятельность предприятия со следующей схемой:



1. Организационное обеспечение:

Механизм организационной деятельности иерархический — структура с вертикальной формой управления (контроля) элементами, входящими в неё.

Генеральный директор — это глава организации, в его задачи входит:

- Руководство деятельностью организации.
- Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений субъекта.
- Представление интересов общества, заключение сделок от его имени.
- Обеспечение законности ведения финансово-хозяйственной деятельности общества.
- Контроль за рациональным и эффективным использованием ресурсов ООО, а также за выполнением обязательств перед государственным бюджетом.
- Разработка целей общества и планов по их реализации.
- Организация ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета.
- Обеспечение правильности составления отчетной документации.
- Контроль за погашением задолженности перед банковскими учреждениями в рамках установленных сроков.
- Издание приказов о назначении работников на должность, об их переводе и увольнении.
- Утверждение штатного расписания.
- Подготовка, созыв и проведение общего собрания участников ООО.

- Иные распорядительные функции.

Бухгалтер выполняет следующие задачи:

- Первичный учёт — сбор, обработка актов, счетов, хозяйственных договоров, товарно-транспортных накладных и пр.
- Участие в формировании учетной политики, помощь в управленческом учете.
- Ведение бухгалтерских регистров, программ учета, отражение операций на счетах организации.
- Учет, списание, начисление амортизации на основные средства, участие в инвентаризациях.
- Ведение кассовых операций, общение с банками и кредиторами.
- Расчет зарплаты, начисление больничных, отпусков, компенсаций, составление платежных ведомостей, контроль зарплатных выплат, прогнозирование ФОТ.
- Формирование налоговой базы, расчет страховых взносов и платежей, перечисление в фонды.
- Составление и передача бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности. Взаимодействие с проверяющими органами, предоставление данных.
- Отслеживание актуальной информации и изменений законодательства в экономической, налоговой и трудовой сферах.
- Сбор, архивирование и сохранение финансовых документов.

Коммерческий директор в первую очередь отвечает за работу с клиентами и прибыль компании.

В его задачи входит:

- разработать и курировать продвижение товаров компании на рынке;
- вместе с финансовым или генеральным директором обсуждать бюджет;
- формировать и контролировать каналы дистрибуции;
- создать вместе с директором службы персонала систему материальной мотивации сотрудников компании;
- участвовать в формировании кадровой политики для найма сотрудников отдела продаж и держать под контролем это подразделение;
- контролировать отчетность по продажам;
- лично проводить особо сложные переговоры с крупными клиентами;
- подписывать договоры;

- участвовать в разработке ценовой политики и кампаний скидок;
- одобрять или отклонять рекламные проекты, программы продвижения, брендинга.

Менеджеры по рекламе:

- планирование коммерческой и/или производственной деятельности на своем участке;
- подбор, расстановка персонала и его мотивация, а также оценка качества труда подчиненных;
- контроль выполнения заданий непосредственными исполнителями;
- ведение текущего документооборота;
- разработка и заключение договоров на своем уровне ответственности;
- повышение эффективности в пределах установленных для него полномочий;
- наращивание результативности работы на своем участке: увеличение продаж, экономия ресурсов, повышение производительности и т. д.;
- налаживание деловых контактов, расширение внешних связей в пределах своей компетенции;
- анализ спроса на продукцию или услуги, предлагаемые компанией, работа с претензиями клиентов;
- координация деятельности с другими подразделениями.

Технический директор помогает компании достичь своих финансовых и маркетинговых целей, используя инновационный технологический подход. Под этим подразумевают, что технический директор сочетает знания существующих и новых технологий, чтобы предоставить бизнесу наилучшие возможные решения в будущем.

Технический директор:

- Формулирует видение того, как технологии будут использоваться в компании.
- Обозначает цели и сроки компании для исследований и разработок
- Разрабатывает технических аспектов стратегии компании в соответствии с ее бизнес-целями
- Управляет большими командами, большими данными и жизненным циклом продукта
- Помогает отделам с выгодой использовать технологии и выступайте в роли наставников для членов команды
- Контролирует системную инфраструктуру для обеспечения функциональности и эффективности

Тимлид (teamlead) руководит командой разработчиков.

Тимлид:

- Общается с клиентами или бизнес-подразделениями компании.
- Оценивает задачи, сроки каждого этапа, разбивает их на спринты.
- Распределяет нагрузку между разработчиками.
- Следит за тем, чтобы таски закрывались в срок.
- Оценивает решения разработчиков, дает рекомендации.
- Согласует с заказчиком готовую работу.

В обязанности **разработчиков и дизайнеров** входит:

- Выполнение задач, поставленных ведущим разработчиком или руководителем проекта.
- Анализ, проектирование, разработка и тестирование программного обеспечения в соответствии со стандартами, принятыми в рамках проекта.
- Планирование своей работы и ведение проектной документации.
- Обеспечение высокого качества своих разработок.
- Согласование действий с другими разработчиками при проведении совместных разработок.

Ключевая обязанность **архитектора** — проектирование архитектуры ПО, то есть принятие ключевых проектных решений относительно внутреннего устройства программной системы и её технических интерфейсов.

Задачами архитектора являются:

- определение архитектурного шаблона/парадигмы
- разбиение на технические подсистемы/слои/компоненты/модули
- определение языковой парадигмы для каждого из них
- выбор средств исполнения
- разработка ключевых технических сценариев взаимодействия компонентов
- определение протоколов взаимодействия компонентов (проектирование технических интерфейсов)
- определение форматов хранения и передачи данных
- подбор технических средств и шаблонов для реализации подсистем.

Повышение квалификации осуществляется в индивидуальном порядке каждым сотрудником исходя из собственных целей и задач.

Деловая переписка осуществляется при помощи электронной почты.

2. Техническое обеспечение:

Автоматизированное рабочее место представляет собой комплекс технических и программных средств автоматизации профессиональной деятельности. В состав автоматизированного рабочего места входят:

- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер;
- факс;
- средства сетевой связи

К техническим средствам относятся компьютеры со следующими показателями:

Модель микропроцессора	Intel core i7-4790
Тактовая частота микропроцессора	3.6 GHz
Объем и вид памяти	DDR3 14Gb
Материнская плата	Asus
Модель винчестера	Seagate Expansion+
Емкость	1 ТБ
Интерфейс	SATA AHCI
Модель видеокарты	Nvidia GeForce GTX 780
Объем видеопамати	3 Gb
Wi-Fi адаптер	USB-адаптер беспроводных сетей 802.11n USB Wireless LAN

3. Программное обеспечение:

«Астра» использует в работе: Oracle, Postgre, Sql Server для тестирования, MS Office, Linux, компиляторы, Helix Lab Cloud.

4. Информационное обеспечение и техническая документация:

Есть сайт со всей информацией.

В качестве основной документации используется приказ Министерства энергетики Российской Федерации (Минэнерго России) от 12 марта 2013г №103 г.Москва «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» Вступил в силу 26 мая 2013г, система моделирования аварийных ситуаций необходима именно муниципальным органам, для допуска к отопительному сезону, данные системы становятся популярными и у других участников рынка тепловодоснабжения.

5. Техника безопасности.

Техника безопасности регулируется инструкцией по охране труда для программиста ПЭВМ. Первая глава описывает опасные и вредные производственные факторы, которые затрагивают деятельность программиста. Также подпункт 1.3 главы 1 регулирует кто допускается до работы программистом. Главы 2-3 описывают обязанности и запреты, накладываемые на деятельность программиста. Глава 4 описывает обязанности программиста в случае аварийных ситуаций. Глава 5 описывает обязанности программиста после окончания работ, включая осмотр техники и личную гигиену работника.