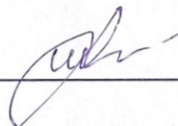


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной практике по получению первичных профес-
сиональных умений и навыков (проектной)
КГУП «Примтеплоэнерго», г. Владивосток

Студент
гр. БГУ-18-01



Е.Д. Шатунова

Руководитель
канд. полит. наук,
доцент

Я.А. Волынчук

Руководитель от предприятия
инженер ОМТС

М.С. Бандура

Нормоконтролер
канд. полит. наук,
доцент

Я.А. Волынчук

Владивосток 2020

Владивостокский государственный университет

экономики и сервиса

Путевка

Студент Шатунова Елена Дмитриевна

Кафедры экономики и управления гр. БГУ-18-01

согласно приказу ректора № 4916-с от 02.07.2020 г.

Направляется в ГУП «Примтеплоэнерго», г. Владивосток

для прохождения учебной практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков (проектной)

по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Государственное и муниципальное управление»

на срок 2 недели с 13.07.2020 г. по 25.07.2020 г.

Руководитель
практики _____

Я.А. Вольнчук

Отметки о выполнении и сроках учебной практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков (проектной)

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
КГУП «Примтеплоэнерго», г. Владивосток	13.07.2020 г.	
КГУП «Примтеплоэнерго», г. Владивосток	25.07.2020 г.	

ХАРАКТЕРИСТИКА

на Шатунову Елену Дмитриевну, студентку 2 курса, группы БГУ-18-01,
направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»
кафедры экономики и управления Владивостокского государственного
университета экономики и сервиса

г. Владивосток

25.07.2020 г.

Студентка Шатунова Елена Дмитриевна проходила учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектную) с 13.07.2020 г. по 25.07.2020 г. в КГУП «Примтеплоэнерго», г. Владивосток.

За период прохождения практики в отделе материально-технического снабжения студентка показала себя с положительной стороны.

В рамках индивидуального задания были рассмотрены следующие пункты:

- организационно-правовая форма и виды деятельности организации;
- специфика деятельности структурного подразделения, особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия;
- система осуществления распределения полномочий сотрудников организации и ответственности на основе их делегирования;
- методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами организации.

В процессе прохождения практики с интересом относилась к предоставленной работе, была ознакомлена с работой, осуществляемой инженером ОМТС, также была ознакомлена с нормами подготовки и заключения договоров на поставку материально-технических ресурсов, правилами оформления и подготовки документации для заключения контрактов согласно Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Ко всему перечню заданий учебной практики Шатунова Е.Д. отнеслась ответственно, работу с документами выполняла в срок, четко придерживалась правил внутреннего трудового распорядка. За время прохождения практики зарекомендовала себя как ответственный и исполнительный сотрудник.

Руководитель практики от организации
инженер ОМТС

М.С. Бандура

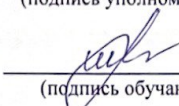
РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент Шатунова Елена Дмитриевна
Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления гр. БГУ-18-01

Руководитель практики Волынчук Яна Александровна
Фамилия Имя Отчество

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел М.И. Дектярев
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен  Е.Д. Шатунова
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	13.07.2020 г.	
	Инструктаж по технике безопасности	13.07.2020 г.	
2. Практический	Изучение организационно-правовой формы организации, виды деятельности	14.07.2020 г. 15.07.2020 г.	
	Выявить специфику деятельности структурного подразделения. Выделить особенности взаимодействия ОМТС с другими подразделениями предприятия	16.07.2020 г.- 17.07.2020 г.	
	Описать существующую систему осуществления распределение полномочий сотрудников КГУП «Примтеплоэнерго»	20.07.2020 г.- 22.07.2020 г.	
	Описать методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и эффективное управление ресурсами организации	22.07.2020 г.- 24.07.2020 г.	
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	23.07.2020г.- 25.07.2020 г.	

Руководитель учебной практики
к.п.н., доцент кафедры ЭУ

Я.А. Волынчук

Руководитель практики от предприятия
инженер ОМТС

М.С. Бандура

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению первичных профессиональных
умений и навыков (проектную)

Студенту: Шатуновой Елене Дмитриевне

Группы: БГУ-18-01

Срок сдачи: 25.07.2020 г.

Содержание отчета по учебной практике по получению первичных
профессиональных умений и навыков (проектной):

Введение: определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для
их достижения.

Раздел 1 Общая характеристика организации

Дать краткое описание предприятия: организационно-правовая форма, виды
деятельности. Определить специфику деятельности структурного подразделения,
выделить особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия.
Описать существующую систему осуществления распределение полномочий
сотрудников организации и ответственности на основе их делегирования (ПК-14)

Раздел 2 Индивидуальное задание

В соответствии со спецификой видов деятельности описать методы управления
проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов и
эффективное управление ресурсами организации (описание сопроводить
иллюстрационным материалом) (ПК-13)

Заключение: сделать выводы и предложения.

Список использованных источников (не менее 15-ти позиций) с
использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-
ресурсов.

Руководитель практики
к.п.н., доцент кафедры ЭУ

Я.А. Волынчук

Задание получил:

Е.Д. Шатунова

Задание согласовано:

Руководитель практики от профильной организации
инженер ОМТС, КГУП «Примтеплоэнерго»

М.С. Бандура

Содержание

Введение	3
1 Общая характеристика организации	5
2 Индивидуальное задание	13
Заключение	22
Список использованных источников	23

Введение

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная) является составной частью учебно-воспитательного процесса и имеет важное значение в подготовке квалифицированного специалиста.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектная) была пройдена в отделе материально-технического снабжения Краевого государственного унитарного предприятия «Примтеплоэнерго», расположенного по адресу г. Владивосток, ул. Дальзаводская, 2 ст.13, проходила в период с 13 июля 2020 года по 25 июля 2020 года.

Целью практики является формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (проектной):

1 изучить законодательство, регламентирующее деятельность органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации, в которой проходит практика;

2 изучить уставные и иные локальных документы, регламентирующие деятельность органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации, в которой проходит практика;

3 овладеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,

а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

4 используя навыки ориентирования в правовой системе России и применения норм права, исследовать структуру и функциональные обязанности сотрудников органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации, в которой проходит практика;

5 сбор, обработка, критический анализ фактического материала, необходимого для подготовки и написания отчета по практике;

6 оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

1 Общая характеристика организации

Краевое государственное унитарное Предприятие «Примтеплоэнерго» создано на основании постановления Губернатора Приморского края от 31 июля 2001 г. №560 «Об учреждении краевого государственного унитарного предприятия «Примкрайтеплоэнерго» [1].

Предприятие является коммерческой организацией. Учредителем организации является Приморский край. Предприятие находится в ведении департамента по жилищно-коммунальному хозяйству и топливным ресурсам администрации Приморского края. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в банках, круглую печать со своим полным наименованием, штамп, бланки, собственную эмблему, зарегистрированный в установленном порядке, товарный знак (знак обслуживания) и другие средства индивидуализации.

Предприятие создано для удовлетворения общественных потребностей в теплоснабжении, водоснабжении и других коммунальных услуг жителей и иных потребителей Приморского края и получения прибыли для целей строительства, реконструкции и обновления основных фондов, внедрения и освоения новой техники и технологий. Мероприятий по охране труда и окружающей природной среды, проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, материального стимулирования, повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки, рабочих и служащих в учебном производственном центре КГУП «Примтеплоэнерго»[2].

Для достижения указанных целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности[3]:

- производство тепловой энергии (пара и горячей воды) котельными для отопления, горячего водоснабжения и других целей;
- распределение тепловой энергии по тепловым сетям среди потребителей (население, промышленные предприятия и т.п.);
- сбор и очистка как питьевой, так и непитьевой воды;
- распределение воды среди различных потребителей (население, про-

мышленные предприятия и т.п.);

- ремонт и техническое обслуживание домовых отопительных котлов малой теплопроизводительности и бойлеров;

- новое строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт зданий сооружений, включая индивидуальное строительство и ремонт по заказам населения;

- производство общестроительных работ по прокладке трубопроводов систем горячего и холодного водоснабжения, и канализационных сетей.

Предприятие КГУП «Примтеплоэнерго» возглавляет генеральный директор[4]. Генеральный директор является единоличным исполнителем Предприятия.

Права и обязанности генерального директора, а также расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Администрацией Приморского края. Генеральный директор Предприятия назначается на должность Администрацией Приморского края.

Аппарат управления осуществляет оперативное, экономическое, техническое управление участками, а также организует обеспечение производства сырьем, материалами, производит планирование и учет всех видов затрат на производство.

На предприятии применяется линейная структура управления[5].

Это наиболее прямой и непосредственный тип отношений распорядительства-подчинения.

Он характеризуется полной ответственностью руководителя за результаты деятельности его подчиненных и соответственно его наиболее широкими прямыми полномочиями по изданию приказов и распоряжений, касающихся как целей и задач, которые ставятся перед подчиненными, так и их действий, направленных на достижение этих целей и задач.

Данная структура аппарата управления имеет свои положительные и отрицательные стороны.

Преимущество данной структуры - ее простота и привычность, четкость

распределения функций управления между руководящим персоналом и исполнителями.

Недостатки можно выделить такие:

- несоответствия между ответственностью и полномочиями у руководителей разных уровней и подразделений;
- превышение норм управляемости у директоров и их заместителей, в частности у директора;
- формирование нерациональных информационных потоков;
- слабые связи между функциональными подразделениями;
- отсутствие необходимых нормативных и регламентирующих документов.

Если же говорить отдельно о структуре отдела материально-технического снабжения, то можно выделить следующее[6]:

1 Структуру и штатную численность отдела утверждает генеральный директор Предприятия, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности предприятия по представлению начальника отдела материально-технического снабжения и по согласованию с отделом кадров.

2 Отдел материально-технического снабжения может иметь в своем составе структурные подразделения.

3 Положения о подразделениях отдела материально-технического снабжения утверждаются начальником отдела материально-технического снабжения, а распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется заместителем начальника отдела.

Обязанности отдела снабжения можно условно разделить на три приоритетных направления[7]:

1 Организация снабжения предприятия:

- анализ сведений о необходимости приобретения различных материалов, техники, оборудования и комплектующих;
- заключение договоров с поставщиками продукции;
- своевременная закупка и снабжение всем необходимым структурных

подразделений компании;

- организация складов и других мест хранения.

2 Планирование:

- изучение рынков необходимой продукции;
- понимание текущей и долгосрочной потребности компании в материалах, для обеспечения бесперебойной работы других структурных подразделений;

- оптимизация складских запасов, с целью недопущения нехватки, или затоваривания определенными видами продукции;

- прогнозирование потребностей предприятия на перспективу.

3 Контроль:

- сроков поставки продукции и оборудования;
- за качеством поставляемой продукции;
- за складскими запасами;
- за своевременным предъявлением претензий по отношению к поставщикам, в случае несвоевременных сроков поставок и ненадлежащего качества материалов.

Исходя из вышесказанного можно выявить основные задачи, возложенные на отдел материально-технического снабжения:

1 Обеспечение производственных подразделений предприятия материально-техническими ресурсами.

2 Подготовка и заключение договоров на поставку материально-технических ресурсов.

3 Организация рационального использования материально-технических ресурсов.

Должностные обязанности инженера отдела материально-технического снабжения приведены в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Выдержка из должностной инструкции инженера ОМТС

Для выполнения возложенных на него функций инженер обязан:
3.1. Осуществлять работу по обеспечению предприятия всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами: сырьем, материалами, полуфабрикатами, топливом, комплектующими изделиями, инструментом, запасными частями, спецодеждой, арбитражным инвентарем и др. и их рациональному использованию.
3.2. Определять на основе технически обоснованных нормативов и расчетов потребность предприятия в запасных частях, оборудовании, материалах, сырье, топливе и др. ресурсах.
3.3. Участвовать в составлении проектов текущих и перспективных планов материально-технического снабжения предприятия, составлять отдельные части этих планов, готовить расчеты и обоснования к ним.
3.4. Осуществлять специфицирование и согласование с поставщиками технических требований и характеристик на заказываемые материально-технические ресурсы.
3.5. Оформлять лимиты на материалы, запасные части, изделия, оборудование и др. ресурсы.
3.6. Разрабатывать лимиты на отпуск материалов и контролировать их использование, выявлять причины отклонения от установленных лимитов.
3.7. Осуществлять комплектование подразделений предприятия оборудованием, приборами, изделиями, запасными частями и пр.
3.8. Рассматривать проекты договоров с поставщиками, готовить документы по претензиям к поставщикам, согласовывать с поставщиками изменения номенклатуры, сроков и объемов поставок.
3.9. Организовывать реализацию выделенных фондов и децентрализованную закупку материально-технических ресурсов.
3.10. Организовывать централизованную доставку материалов, изделий и запасных частей со складов; обеспечивать реализацию неиспользуемых материальных ценностей.
3.11. Участвовать в проведении технико-экономического анализа и совершенствовании складского хозяйства.
3.12. Вести учет материальных ресурсов и составлять отчетность, и так далее.

Что же касается взаимодействия с другими подразделениями, то отдел материально-технического снабжения, для выполнения функций и реализации прав взаимодействует [8]:

1 С производственными подразделениями по вопросам:

а) получения: расчетов потребности и заявок на материально-технические ресурсы; отчетов об использовании материально-технических ресурсов и соблюдении установленных норм расходования; актов о браке, оформленных в установленном порядке; документации о приеме материально-технических ре-

сурсов подразделениями; сведений об остатках сырья, материалов, комплектующих.

б) предоставления: планов поставок материально-технических ресурсов; лимитных карт на отпуск материально-технических ресурсов; отчетов о выполнении планов материально-технического снабжения; сведений о наличии материально-технических ресурсов на складах сырья и материалов.

2С производственно-диспетчерским отделом по вопросам:

а) получения: производственных планов и графиков производства; сведений о нормах заделов на участках и в цехах и их соблюдении; графиков подачи материалов в производственные подразделения; сведений о причинах нарушений хода производственного процесса.

б) предоставления: сведений об обеспечении подразделений материально-техническими ресурсами; данных об общем количестве поставленной продукции согласно номенклатуре, предусмотренной планами материально-технического снабжения и заключенными договорами; сведений о наличии материально-технических ресурсов на складе сырья и материалов; объяснительных о причинах нарушений сроков и объемов передачи материально-технических ресурсов производственным подразделениям, повлекших простой производства.

3С отделом контроля качества по вопросам:

а) получения: документов, подтверждающих качество материально-технических ресурсов; актов приемки продукции по качеству и комплектности; актов отбраковки продукции; заявлений о рекламациях; указаний о прекращении подачи в производство материально-технических ресурсов, имеющих отклонения от технических условий.

б) предоставления: сопроводительных документов поставщиков на поступающие на предприятие материально-технические ресурсы (сертификатов, деклараций о соответствии, паспортов, инструкций, технических условий и т. д.); копий договоров поставок и изменений к ним; документов, необходимых для составления рекламаций.

4С транспортным отделом по вопросам:

а) получения: оперативных, месячных, квартальных и годовых планов-графиков транспортных перевозок, материально-технических ресурсов; графиков подачи транспортных средств под загрузку материально-технических ресурсов, принятых у поставщиков; транспортно-экспедиционной документации с отметками о приеме материально-технических средств от поставщиков; отчетов о выполнении планов по погрузке и выгрузке, централизованному завозу материально-технических ресурсов.

б) предоставления: планов закупки материально-технических ресурсов по заключенным договорам; заявок на подачу транспортных средств; инструкций и требований к перевозке материально-технических средств различными видами транспорта.

5С главной бухгалтерией по вопросам:

а) получения: утвержденных смет расходов на приобретение материально-технических ресурсов; итогов инвентаризации материально-технических ресурсов; отчетных данных о движении сырья и материалов, об их остатках на конец отчетного периода.

б) предоставления: товарно-сопроводительной документации; отчетов об отгруженных контрагентами материально-технических ресурсах; сведений о состоянии запасов на складе сырья и материалов; отчетов о затратах, произведенных на приобретение материально-технических ресурсов.

6С юридическим отделом по вопросам:

а) получения: результатов правовой экспертизы представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций; проектов договоров на приобретение материально-технических ресурсов; протоколов согласования разногласий по условиям заключаемых договоров; согласованных претензий и исков к поставщикам материально-технических ресурсов по поводу нарушения ими договорных обязательств; разъяснения действующего законодательства и порядка его применения; анализа изменений и дополнений гражданского законодательства.

б) предоставления: приказов, распоряжений, инструкций для визирования и правовой экспертизы; сведений о нарушениях контрагентами договорных обязательств, о несоблюдении сроков поставок; документов и необходимых расчетов для предъявления претензий, и исков к поставщикам материально-технических ресурсов по поводу нарушения ими договорных обязательств; заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

2 Индивидуальное задание

Проектный подход - подход к управлению, предполагающий образование проектов как способ решения наиболее важных для предприятия задач (рис. 2.1). Понятие проектного подхода включает в себе систему принципов, которые обеспечивают понимание данного подхода и определяют его особенности [9].

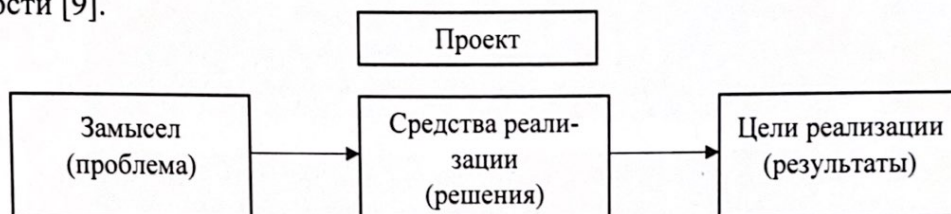


Рисунок 2.1 - Основные элементы проекта

Проектное управление - это управление важными видами деятельности в организации, которые требуют постоянного руководства в условиях строгих ограничений по затратам, срокам и качеству работ [10].

При организации управления проектами на предприятии необходимо использовать 7 этапов [11], представленных на рисунке 2.2.

Таким образом, организация системы управления проектами состоит из трех основных элементов: методология управления проектами, информационная система управления проектами и проектный офис.

Методология управления проектами в организации представляет собой утвержденный пакет внутренних нормативных документов, в которых описаны процессы по управлению проектной деятельностью в компании и отражена совокупность практик, методов, процедур и правил [12].

Структура внутренних нормативных документов будет определяться также исходя из того, какими объектами управления решено formalизовать управление: только проектами, проектами и программами или же проектами, программами и портфелем программ и проектов.

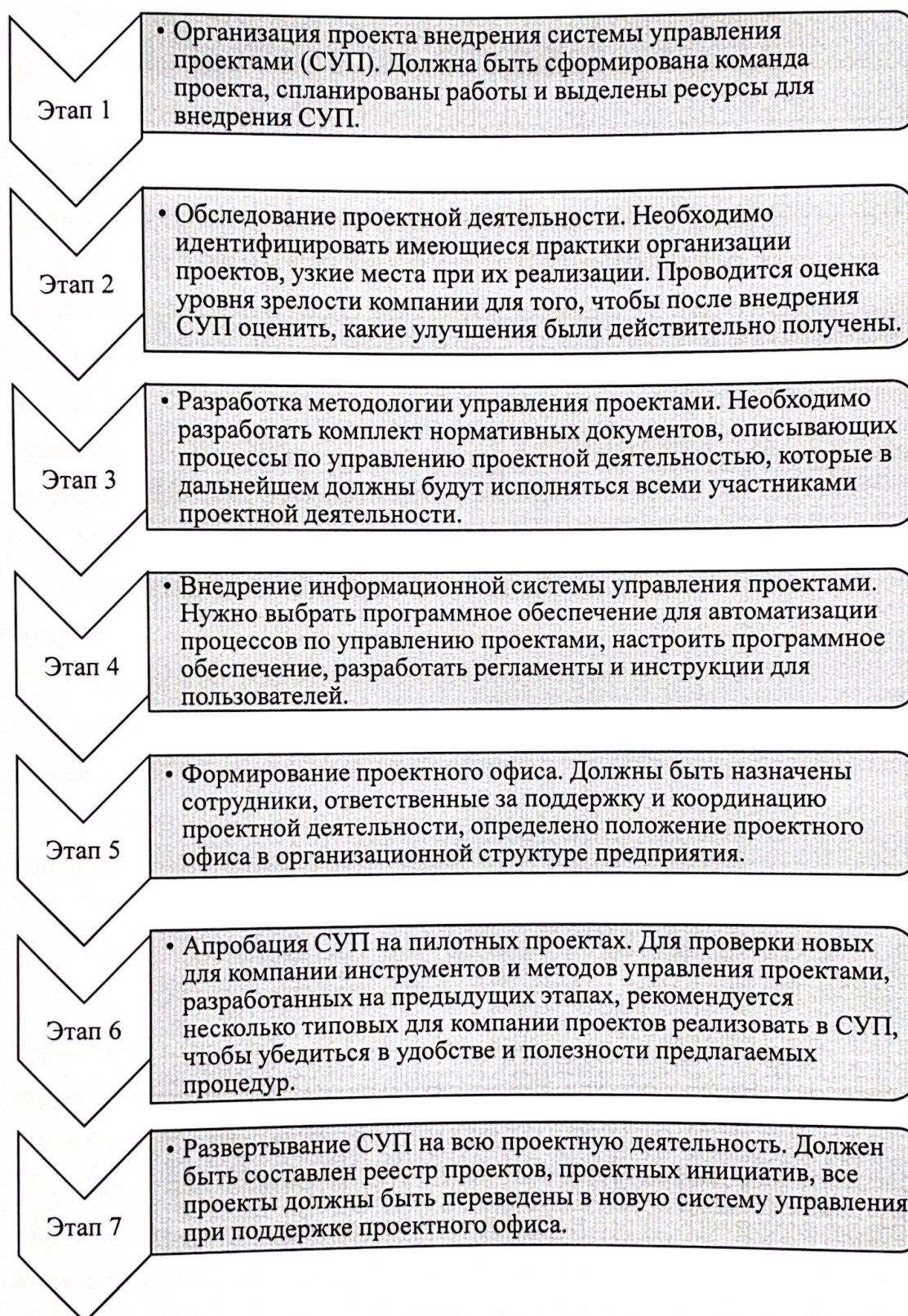


Рисунок 2.2 – Этапы организации управления проектами на предприятии

Таким образом, организация системы управления проектами состоит из трех основных элементов: методология управления проектами, информационная система управления проектами и проектный офис.

Методология управления проектами в организации представляет собой утвержденный пакет внутренних нормативных документов, в которых описаны процессы по управлению проектной деятельностью в компании и отражена совокупность практик, методов, процедур и правил [12].

Структура внутренних нормативных документов будет определяться также исходя из того, какими объектами управления решено formalизовать управление: только проектами, проектами и программами или же проектами, программами и портфелем программ и проектов.

Методы управления проектами позволяют [13]:

- определить цели проекта и провести его обоснование; выявить структуру проекта (подцели, основные этапы работы, которые предстоит выполнить);
- определить необходимые объемы и источники финансирования;
- подобрать исполнителей - в частности, через процедуры торгов и конкурсов, - подготовить и заключить контракты;
- определить сроки выполнения проекта, составить график его реализации, рассчитать необходимые ресурсы;
- рассчитать смету и бюджет проекта, планировать и учитывать риски;
- обеспечить контроль за ходом выполнения проекта.

Методы управления проектами включают: сетевое планирование и управление, календарное планирование, логистику, стандартное планирование, структурное планирование, ресурсное планирование, имитационное моделирование на ЭВМ и другие.

Так, к проектированию двух котельных на трубопроводном природном газе в городе Находке планируют приступить в КГУП «Примтеплоэнерго» в этом году. Две котельные будут построены на замену существующим мазутным котельным №1.3 и №3.4 с последующим переключением еще восьми котельных

города. Модернизация затронет около 36 тысяч абонентов. Сейчас на предприятии ведутся подготовительные работы, определены земельные участки, на которых планируется строительство современных газовых котельных. Само же строительство объектов пройдет в течение 5 лет.

В настоящий момент готовится проектная документация. Необходимо внести изменения в схему теплоснабжения города, в перспективный план газификации, уточнить объекты и сроки подвода газа. Это существенная проектная работа, работа с отводом земельных участков, которая требует времени.

После выполнения реконструкции, расход мазута снизится на 44,9 тыс. тонн в год, а эффективность в топливной составляющей составит порядка 590 млн. рублей в год.

Продолжается работа по повышению надежности и эффективности систем теплоснабжения, эксплуатируемых предприятием.

Ежегодно обновляется изоляция десятков километров трубопроводов, ведется перевод котельных с дорогостоящего жидкого топлива на уголь, устанавливаются современные автоматизированные модульные котельные.

КГУП «Примтеплоэнерго» участвует в государственной программе Приморского края «Энергоэффективность, развитие газоснабжения и энергетики в Приморском крае» на 2013-2021 годы». Помимо этого, предприятие реализует собственную программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности. С 2015 по 2019 год в общей сложности восстановлено 223 км изоляции трубопроводов тепловых сетей надземной прокладки. С 2011 года Примтеплоэнерго перевело 61 теплоисточник с дорогостоящего жидкого топлива на уголь. В результате предприятию удалось существенно улучшить показатели работы.

В рамках реализации программы энергоресурсосбережения и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Приморья КГУП «Примтеплоэнерго» проводит мероприятия по капитальному строительству, реконструкции объектов энергетического хозяйства. Восстановление изоляции трубопроводов тепловых сетей, перевод котельных с жидкого топлива на сжигание угля и газа,

и своевременная замена устаревшего оборудования помогают в снижении расхода ресурсов при производстве и распределении тепловой энергии.

У Примтеплоэнерго появится первая в ДФО система тепловых карт с фиксацией аварий и видеонаблюдением. КГУП «Примтеплоэнерго» приступило к реализации совместного проекта с ПАО «Ростелеком» по созданию системы визуализации сетей предприятия в Приморском крае. Проект предполагает использование модулей геоаналитической платформы «РусГИС». После реализации проекта Примтеплоэнерго сможет фиксировать инциденты отказа оборудования и тепловых сетей, фиксировать динамику замены тепловых систем на объектах КГУП «Примтеплоэнерго» с привязкой к карте для дальнейшего анализа, а также вести видеонаблюдение.

Подпрограмма «Автоматизированные модульные котельные» появилась в Примтеплоэнерго в 2015 году. Её целью стало повышение качества теплоснабжения, а также увеличение эффективности использования топлива. В числе первых были заменены котельные, находящиеся в аварийном состоянии, а также котельные, работающие на мазуте и дизельном топливе, имеющие высокую топливную составляющую себестоимости тепловой энергии. За этот период установлено 117 автоматизированных модульных котельных. котельные оснащены современным автоматизированным и энергоэффективным оборудованием. Опыт эксплуатации показал высокую надежность АМК. Их использование позволяет более эффективно расходовать уголь, так как автоматика котельной сама контролирует параметры теплоносителя, что позволяет улучшить качество теплоснабжения потребителей и исключить фактор человеческих ошибок.

Экономический эффект от установки автоматизированных модульных котельных с начала реализации программы до 2017 года оценивался в 126 млн. руб. На текущий момент от установленных на конец 2017 года АМК получен экономический эффект в 133,5 млн. руб.

Что касается эффективного управления ресурсами, то оно предполагает выполнение трех основных функций, представленных на рисунке 2.3:

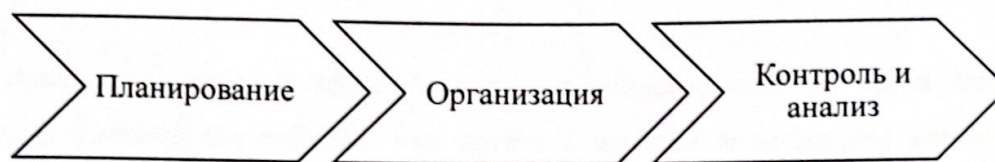


Рисунок 2.3 – Функции эффективного управления ресурсами

В пределах каждой функции применяются свои методы управления [14].

Методы планирования. Планирование призвано обосновать комплекс работ и потребность в ресурсах для достижения поставленных целей. Основными методами планирования являются: разработка показателей, прогнозирование, нормирование, сетевое планирование, экономико-математическое моделирование.

Разработка показателей направлена на построение критериев, по которым оценивается деятельность подразделений, предприятия в целом, а также эффективность применения ресурсов. Требования к показателям включают:

- максимальное соответствие реальным процессам;
- возможность точной количественной оценки;
- возможность воздействия на величину показателей в ходе выполнения производственных заданий;
- пригодность показателей для мониторинга.

Прогнозирование позволяет установить перспективные направления и темпы развития экономических систем. Основное назначение прогноза состоит в раскрытии тенденции изменения микро- и макроэкономической среды.

Нормирование - метод разработки и установления размеров запасов и границ расхода ресурсов. Норма - это предельно допустимая (максимальная и/или минимальная) величина расходования какого-либо ресурса на единицу продукции.

Посредством нормы, выраженной натуральными, стоимостными и трудовыми параметрами, регламентируются все производственные расходы.

Сетевое планирование имеет своей целью сократить до минимума продолжительность проекта, представляющего собой комплекс взаимосвязанных

работ.

Анализ критического пути обеспечивает концентрацию внимания менеджеров на критических работах. Как правило, имеется возможность изменять сроки выполнения работ, не лежащих на критическом пути. Элементом сетевого планирования является ресурсная гистограмма, отображающая календарную потребность в ресурсах.

Экономико-математическое моделирование позволяет имитировать и анализировать многовариантные ситуации, оно ускоряет подготовку решений и страхует от грубых ошибок в применении ресурсов.

Методы организации. Организация как функция управления призвана обеспечить разделение ролей, ответственности и взаимодействия исполнителей, а также физическое распределение ресурсов в пространстве и времени (рис. 2.4).

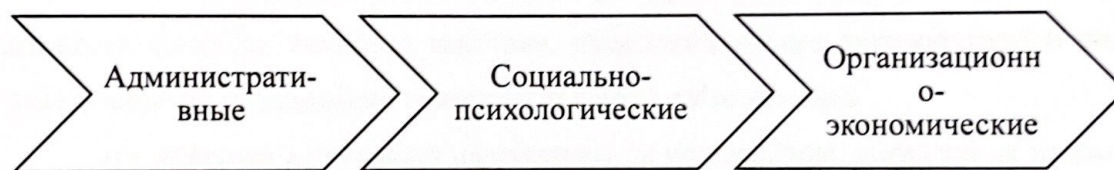


Рисунок 2.4 – Основные методы организации

Административные методы включают: установление порядка деловых взаимоотношений; инструктирование; организационное воздействие; распорядительное воздействие; дисциплинарное воздействие.

Социально-психологические методы основываются на общественно значимых морально-этических категориях и ценностях.

Методы контроля (рис.2.5). Контроль призван обеспечить выполнение намеченного плана, а при необходимости послужить основанием для корректировки плана.

Вследствие непредсказуемых изменений внешнего окружения и непредвиденных внутренних обстоятельств длительность выполнения отдельных работ и фактическая стоимость могут отличаться от запланированных. Кроме то-

го, с течением времени могут измениться и потребности, для удовлетворения которых разрабатывался план. Внесение изменений является обычным явлением при исполнении любого плана.

Основными принципами построения эффективной системы являются[15]:

- наличие четких, содержательных планов, ход выполнения которых поддается контролю;

- наличие ясной системы отчетности. Отчеты должны отображать состояние проекта относительно исходных планов на основании единых подходов и критериев. Процедуры подготовки и получения отчетов должны быть четкими и достаточно простыми. Отчеты должны сдаваться в соответствии с установленным графиком;

- наличие эффективной системы анализа фактических показателей и тенденций;

- наличие эффективной системы реагирования. Завершающим шагом процесса контроля являются действия, предпринимаемые руководством и направленные на преодоление отклонений в ходе работ проекта.

Эти действия могут быть направлены на исправление выявленных недостатков и преодоление негативных тенденций в рамках проекта. В ряде случаев может потребоваться пересмотр плана. Перепланирование требует проведения анализа «что, если...», обеспечивающего предсказание и расчет последствий от планируемых действий.

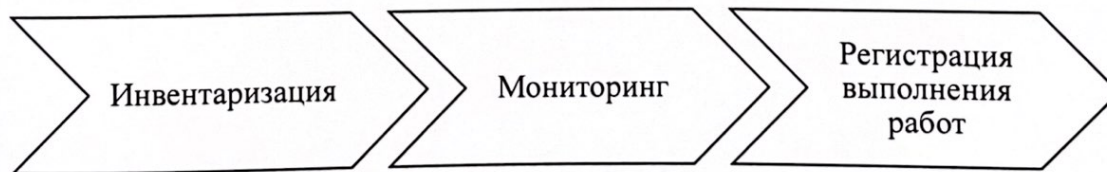


Рисунок 2.5 – Методы контроля

Инвентаризация - это периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей в натуре, а также денежных средств, остатков счетов в банке, расчетов с дебиторами и кредиторами.

Мониторинг предполагает постоянное сопоставление фактических результатов с планом, нормативами, стандартами.

Регистрация выполнения работ может осуществляться по простой схеме, при которой работа считается выполненной только, когда достигнут ее конечный результат, а также - по детальной или промежуточной схеме.

Детальный контроль предполагает оценивание степени завершенности работ с любой точностью в интервале от 0 до 100 процентов. Промежуточная схема допускает разделение работ на отдельные этапы, вехи и последующий контроль достижения этих промежуточных результатов.

Особое место среди методов управления ресурсами занимают статистический метод и деловые игры (ситуационный анализ).

Статистический метод применяется практически на всех стадиях управления ресурсами: от разработки показателей до регистрации выполнения работ.

Деловые игры относятся к методам планирования и организации. Они позволяют отрабатывать наиболее эффективные действия по использованию ресурсов в типичных хозяйственных ситуациях.

Список использованных источников

1 Постановления Губернатора Приморского края от 31 июля 2001 г. №560 «Об учреждении краевого государственного унитарного предприятия «Примтеплоэнерго»»// Гарант.–URL: <https://base.garant.ru/30159185/> (дата обращения: 21.07.20).

2 Особенности планирования, формирования и учета состава и структуры кадров организации КГУП «Примтеплоэнерго»//[сайт]. - URL: https://otherreferats.allbest.ru/economy/00404130_0.html(дата обращения: 21.07.20).

3 Виды деятельности КГУП «Примтеплоэнерго» // [сайт]. -URL: <https://egrinf.com/6416074> (дата обращения: 21.07.20).

4 Структура управления на предприятии КГУП «Примтеплоэнерго»//[сайт]. - URL: https://vuzlit.ru/1182184/struktura_upravleniya_predpriyatii_kgup_primteploenergo(дата обращения: 21.07.20).

5 Структуры управления в организации // [сайт]. – URL: <https://portu.ru/postroeniestructury/lineynayastruktura>(дата обращения: 21.07.20).

6 Положения об отделе материально-технического снабжения // [сайт]. – URL: <http://prom-nadzor.ru/content/polozhenie-ob-otdele-materialno-tehnicheskogo-snabzheniya> (дата обращения: 21.07.20).

7 Отдел материально-технического снабжения // [сайт]. – URL: <https://neftegazpto.ru/otdelpto/omts#i-2> (дата обращения: 21.07.20).

8 Положения об отделе материально-технического снабжения // [сайт]. – URL: <http://prom-nadzor.ru/content/polozhenie-ob-otdele-materialno-tehnicheskogo-snabzheniya> (дата обращения: 22.07.20).

9 Управление проектами: учеб. пособие. – 2-е изд./ В. А. Заренков. – М.: АСВ, 2015 – 134 с.

10 Управление проектами и программами: Конспект лекций // [сайт]. – URL: <https://narfu.ru/upload/iblock/82f/konspekt-upip.pdf>(дата обращения: 22.07.20).

11 Управление проектом. / Ф. Бегьюли. Пер. с англ. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2016 – 564 с.

12 Управление проектами. Фундаментальный курс. / Под ред Аньшина В.М., Ильиной О.Н.- ИД ВШЭ, 2015 – 619 с.

13 Управление проектами и программами: Конспект лекций//[сайт]. – URL: <https://narfu.ru/upload/iblock/82f/konspekt-upip.pdf> (дата обращения: 22.07.20).

14 Теория и практика управления ресурсами // [сайт]. – URL: https://sinref.ru/000_uchebniki/04800selskoe/047_sveklosahatn_kompleks/013.htm(дата обращения: 22.07.20).

15 Цветков О.Н. отуправлениязатратамикуправлениюопорезультатам // [сайт]. – URL: <https://www.hse.ru/data/2011/08/17/1267950858/Цветков%2023-39.pdf>(дата обращения: 22.07.20).