

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

ОТЧЕТ

О прохождении практики по получению первичных и профессиональных умений и навыков

(вид практики)

Студента Калакутской Виктории Дмитриевны 2 курса

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

(наименование специальности)

Место прохождения практики ООО «МАКДОНАЛДС»

Срок практики с «09» февраля 2018 г. по «09» марта 2018 г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

Мамонтова В.В. директор
(Ф.И.О., должность)



[Signature]
(подпись)

Руководитель практики от Филиала

Ковалева И.В. ассистент
(Ф.И.О., должность)

[Signature]
(подпись)

50/мфашо

г. Смоленск
2018 г.

ру 56 09.12.05.2018

ПЛАН – ГРАФИК

1. Ф.И.О. студента Калакутская Виктория Дмитриевна
2. Курс, группа 2 курс, ТД 165о
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков ООО «МАКДОНАЛДС».
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с «09» февраля 2018 г. по «09» марта 2018 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
09.02.2018	Инструктаж по технике безопасности
10.02.2018- 12.02.2018	Изучить требования, предъявляемые должностным регламентом.
13.02.2018- 16.02.2018	Изучить основные задачи деятельности организации на примере ООО «МАКДОНАЛДС»
17.02.2018- 21.02.2018	Изучить базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке, применяемую в профессиональной деятельности
22.02.2018- 25.02.2018	Изучить назначение, принципы построения и способы практической организации
26.02.2018- 28.02.2018	Изучить теоретические основы научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности
28.02.2018- 03.03.2018	Изучить методы поиска и обработки информации в организации
04.03.2018- 06.03.2018	Изучить методику подготовки отчетов, докладов и презентаций
06.03.2018- 09.03.2018	Изучить нормативно-правовую базу методов сбора и анализа статистических данных.

Руководитель практики от Филиала:

доцент
(Занимаемая должность)
08.02.2018
Дата

Новикова Н.Е.
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

Руководитель практики от Организации:

директор
(Занимаемая должность)
08.02.2018
Дата

Маторнова А.А.
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

Кафедра менеджмента и таможенного дела

специальность 38.05.02 Таможенное дело

специализация Таможенные платежи и валютное регулирование

ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студента

(указать вид и тип практики)

2 курс, ТД 1650

(курс, группа)

Калакутская Виктория Дмитриевна

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета 13.03.2018

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела	09.02.2018	12.02.2018
Научиться использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных	22.02.2018	25.02.2018
Самостоятельно оценить результаты своей деятельности; находить и обрабатывать необходимую информацию.	26.02.2018	28.02.2018
Приобрести навыки классификации статистических данных и проанализировать деятельность организации за 3 года.	01.03.2018	09.03.2018


3. Место прохождения практики ООО «МАКДОНАЛДС»

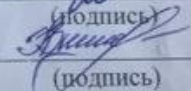
Руководитель практики от кафедры Филиала

Руководитель практики от базы практики

Задание принял к исполнению


(подпись)


(подпись)


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Анализ нормативно - правовой базы, регулирующей деятельность организации.....	4
2. Анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации.....	10
3. Анализ программного обеспечения и статистической отчетности, используемых в организации.....	15
Заключение	19
Список использованных источников	21

ВВЕДЕНИЕ

Местом прохождения практики по получение первичных профессиональных умений и навыков является общество с ограниченной ответственностью ООО «МАКДОНАЛДС».

Практика длилась с 09.02.2018 по 09.03.2018.

Основной целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение профессиональных умений и навыков работы в организации, а также ознакомление со структурой организации.

Задачами практики являются:

- Проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации;
- Проанализировать локальные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения организации;
- Ознакомиться с программным обеспечением и статистической отчетностью, которые используются в организации.

Отчёт практики по получению первичных профессиональных умений и навыков состоит из введения, трех пунктов, заключения и списка использованных источников.

1. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

Макдоналдс - американская корпорация, самая большая в мире сеть ресторанов быстрого питания. В России компания появилась в 1990 году. На данный момент в России работают 311 ресторанов Макдоналдс. Рестораны ежедневно обслуживают более 950 000 посетителей. Компания Макдоналдс является мировым лидером отрасли быстрого обслуживания и насчитывает свыше 31 000 заведений в более чем 120 странах мира.

В компании сейчас работает около 23000 сотрудников. Ежегодно в России рестораны Макдоналдс обслуживают около 70 млн. заказов. В сети работает около 200 ресторанов.

За все время работы предприятие ООО «Макдоналдс» зарекомендовало себя как надежный партнер, стабильная в финансовом отношении фирма.

Основной целью деятельности ООО «Макдоналдс», согласно Уставу, является получение прибыли, расширение в регионе, создание новых рабочих мест, сокращение безработицы, развитие социальной структуры города и области, 100% удовлетворение пожеланий каждого посетителя.

Для выполнения вышеуказанных целей необходимо:

- Привлечение новых потребителей.
- Завоевание новых сегментов потребителей.
- Компании необходимо постоянно обновлять линию своей продукции, в целях привлечения новых клиентов.
- Необходимо сделать акцент на развитии инфраструктуры ресторанной сети.
- Способствовать обмену передовым опытом в глобальном масштабе, т.е. добиваться того, чтобы лучшие методики обслуживания и новые идеи из любого ресторана Макдоналдс немедленно внедрялись в ресторанах компании во всех странах мира.

Нормативно-правовой базой ООО «МАКДОНАЛДС» являются следующие документы: Конституция РФ, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, учредительный договор, устав, трудовой договор, должностные инструкции.

Организационно-правовая форма предприятия ООО «Макдоналдс» - общество с ограниченной ответственностью. Деятельность предприятия осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об обществах с ограниченной ответственностью" от 08.02.1998 N 14-ФЗ.

Учредительными документами общества с ограниченной ответственностью являются:

- Учредительный договор, подписанный его учредителями;
- Утвержденный ими устав;
- Договор о совместной деятельности (протокол учредительного собрания).

Условия, которые должны содержаться в документе:

- Размер уставного капитала общества;
- Размер долей каждого из участников;
- Состав, сроки и порядок внесения вкладов;
- Ответственность участников за нарушение вкладов;
- Составе и компетенции органов управления обществом и порядок принятия решений;
- Вопросы, решения по которым принимаются единогласно или большинством голосов, а также иные сведения, предусмотренные законом.

В протоколе учредительного собрания указывается:
порядок и сроки разработки учредительных документов:

1. распределение прав участников
2. согласование внесенных долей уставного капитала
3. рассмотрение организационной структуры предприятия
4. рассмотрение бизнес-плана.

ООО «Макдоналдс» обязано в соответствии с Уставом:

- выполнять обязательства, вытекающие из законодательства РФ и заключенных им договоров,
- заключать трудовые договоры,
- полностью и в срок рассчитываться с работниками предприятия по заработной плате и социальным пособиям,
- осуществлять все виды обязательного страхования,
- своевременно предоставлять декларацию о доходах и бухгалтерскую отчетность,
- уплачивать налоги в соответствии с налоговым законодательством.

Устав разработан в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Общество является юридическим лицом по российскому праву: имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, соблюдать обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Общество может иметь гражданские права и гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности, определенно ограниченным Уставом Общества. Общество в своей деятельности руководствуется настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и обязательными для исполнения актами исполнительных органов власти. Общество имеет круглую печать со своим наименованием, угловой штамп и бланк, может иметь эмблему, свой торговый знак, зарегистрированный в установленном порядке, иную символику и средства индивидуализации. Общество является самостоятельной хозяйственной единицей, действующей на основе полного хозяйственного расчета, самофинансирования и самоокупаемости.

Финансовая деятельность «Макдоналдс» как часть хозяйственной деятельности, включает в себя все денежные отношения, связанные с реализацией, воспроизводством основных и оборотных фондов, образованием и использованием доходов.

Основными нормативными документами, которыми регулируется финансовая деятельность предприятия, являются:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ.

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (в ред. приказа Минфина РФ от 24.03.2000 №31н).

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

- Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.1992 № 552, с последующими изменениями и дополнениями, утвержденными Правительством Российской Федерации.

- Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н.

- Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н.

- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.

- «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Приказ Минфина РФ от 13.01.2000 № 4н.

Информационной базой финансовой деятельности предприятия является его отчетность.

Отчетность организации представляет собой систему взаимосвязанных показателей, отражающих имущественное и финансовое положение предприятия на отчетную дату и финансовые результаты деятельности за отчетный период.

Трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, определяет права, обязанности и ответственность сторон договора.

Должностные инструкции содержат должностные обязанности, права и ответственность каждой должности, квалификационные требования, порядок назначения и освобождения от должности, а также профессиональные знания.

Локальные нормативные документы в ООО «Макдоналдс» это правила, которые создаются и утверждаются внутри компании и регулируют строго определенные взаимоотношений между коллективом ресторана.

К локальным нормативным актам отнесены акты, принимаемые работодателем в пределах его компетенции и содержащие нормы трудового права. Таким образом, законодательно закреплено право работодателя принимать подобные акты самостоятельно.

Некоторые локальные нормативные акты работодатель должен принимать, учитывая мнение представительного органа работников, что предусмотрено ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами. Примерами таких актов могут служить Правила внутреннего трудового распорядка организации (статья 190 ТК РФ), графики отпусков (статья 123 ТК РФ). Перечень локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, может быть дополнен коллективным договором, отраслевыми и иными соглашениями.

Перечень локальных документов ООО «МАКДОНАЛДС»:

- Правила внутреннего трудового распорядка ООО «МАКДОНАЛДС»;
- Порядок приема на работу, изменения трудового договора и увольнения работников;
- Основные права и обязанности работников;
- Основные права и обязанности работодателя;
- Порядок выплаты заработной платы
- Правила внутреннего трудового распорядка ООО «МАКДОНАЛДС»:
- Штатное расписание
- Графики отпусков
- Инструкция по охране труда

В заключении хочу отметить, что обратившись к различным документам можно сказать, что ООО «МАКДОНАЛДС» законно осуществляет свою работу, а с нормативно- правовой базой ресторана может ознакомиться каждый сотрудник компании.

2. АНАЛИЗ ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Деятельность организации регулируется структурой управления, она представлена на рисунке 1.

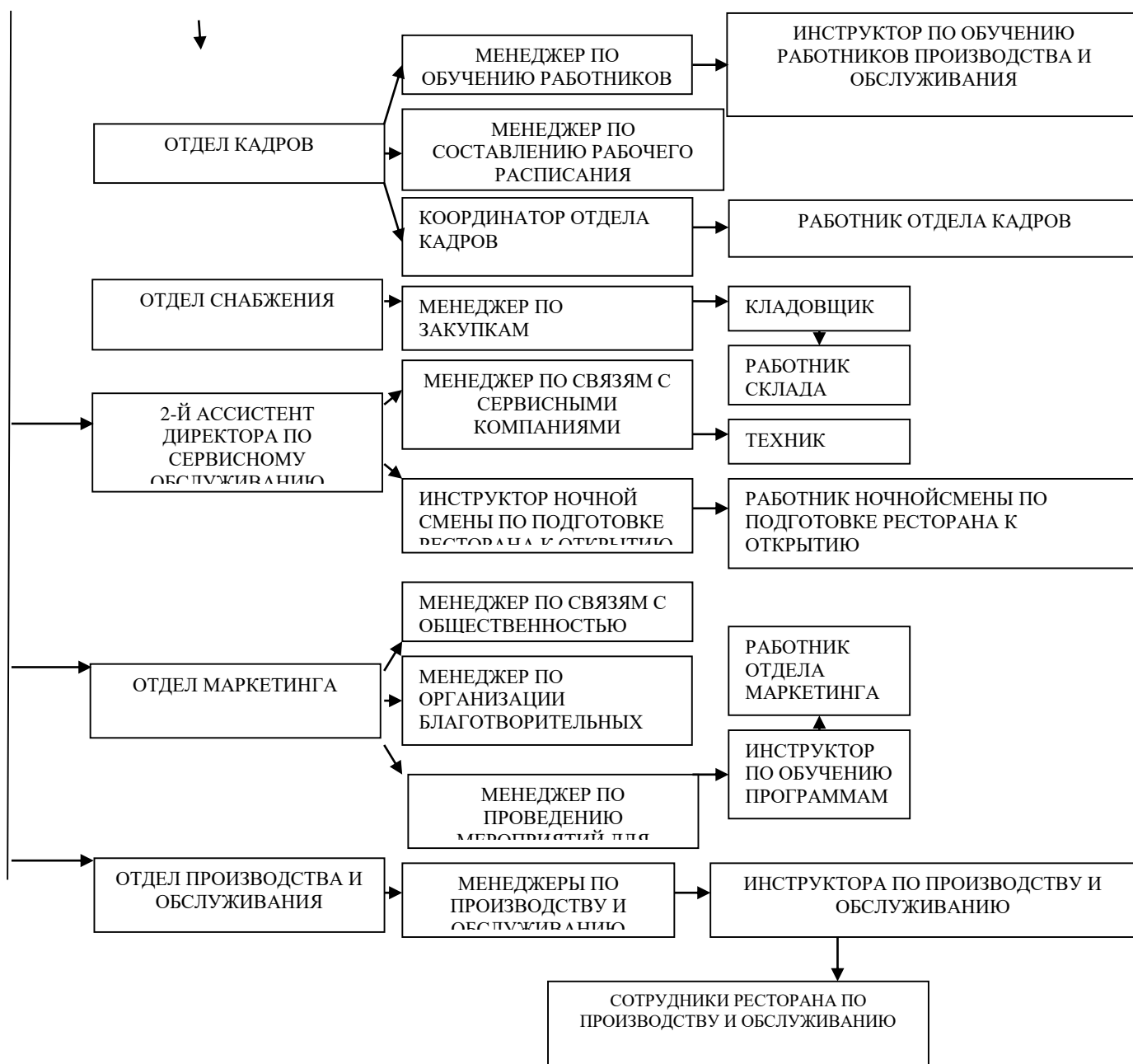


Рис.1 Структура управления ООО «Макдоналдс»

Проанализировав рисунок 1, где показана структура управления ООО «Макдоналдс» видно, что в состав структуры управления входит директор, главный бухгалтер, отдел кадров, отдел снабжения, 2 ассистент директора по сервисному обслуживанию, отдел маркетинга и отдел производства. Все отделы находятся в здании ООО «Макдоналдс», а отдел маркетинга и производства с обслуживанием находится дистанционно и вся информация передается на главный компьютер в офисе.

Система управления предприятия состоит из трех подсистем:

- Административно-управляющей подсистемы (директор, первый ассистент, второй ассистент, менеджер);
- Рабочей подсистемы (работники и инструктора по обучению);
- Финансовой подсистемы (бухгалтер, сотрудники кассовой комнаты);

Преимущества организационной структуры ООО «Макдоналдс»: четкое разделение труда способствует появлению высококвалифицированных специалистов в каждом деле; строгая иерархия уровней управления, при которой действия нижестоящего звена управления контролируются вышестоящим; выработка единых для каждого вида деятельности правил, норм и стандартов; формальная обезличенность руководителей, обязанных следовать инструкциям и предписаниям по занимаемой должности; найм на работу в строгом соответствии с квалификацией работника и его увольнение «строго по закону».

Рассмотрим должностные инструкции сотрудников каждой подсистемы.

1. Административно-управляющая подсистема.

- Директор ресторана должен полностью организовать работу персонала; Заниматься поддержанием высокого уровня качества продукции; Внедрять маркетинговые программы; Увеличивать продажи, прибыль и производительность; Заниматься планированием бюджета ресторана.

- Первый ассистент директора ресторана должен организовать работу систем ресторана и управление сменой ресторана.

- Второй ассистент директора ресторана должен руководить всей сменной ресторана.

Должностные обязанности:

1. рабочие стандарты и политика компании;
2. технологическое оборудование;
3. основы менеджмента;
4. процедуры управления участком/сменой;
5. удовлетворение запросов посетителей;
6. управление людьми, командная работа;
7. трудовое законодательство;
8. мотивация и обучение сотрудников;
9. программы льгот;
10. планирование времени.

-Менеджер должен управлять одним из участков ресторана (кухней/прилавком/окном Макэкспресс) в рамках своей смены. Управление людьми, продуктами, оборудованием, решение возникающих проблем на участке за который отвечает. Составление расписаний, подготовка и проведение тренингов, контроль безопасности труда.

2. Рабочая подсистема.

В обязанности работника входит работа на одном из участков (кухня, зал, касса) согласно штатному расписанию. Служащие прилавка или касс приветливо общаются с клиентами принимая, собирая и выдавая при оплате заказ, не забывая при этом вежливо попрощаться.

К работникам касс иногда закрепляют сборщика заказов или второй номер, который только в правильной последовательности собирает необходимые наименования, но не участвует ни в приёме заказа, ни в его расчете. До этого сборщиков заказов было двое, один из которых собирал напитки и мороженое, а другой при этом горячее (картошку, пирожки или сэндвичи).

Станция картошки, где идет приготовление и фасовка картофеля по-деревенски или фри, закреплена к прилавку, при этом и кассиры, и вторые номера обучены работать на ней. Назначенный ответственным за эту позицию приходит на помощь только при большом наплыве посетителей.

Работникам кухни работать намного сложнее, так как у них существенно большее количество рабочих позиций. При большом наплыве посетителей на все станции привлекаются дополнительные работники, больший упор делается на Большое Мясо и Фритюр. Благодаря этому ускоряется процесс изготовления заказов.

В обязанности работников зала входит уборка, как служебных помещений, так и помещений общего пользования. Они так же раздают маленьким посетителям сувениры с символикой Макдоналдс. Проведением праздников для детей занимается Хозяйка зала, иногда на неё может возлагаться роль менеджера.

В обязанности инструктора входят все обязанности выполняемые работником и обучение вновь поступившего персонала.

3. Финансовая подсистема.

К обязанностям бухгалтера входят:

- Своевременный подсчет количества отработанных часов
- Заполнение документации о поступающих на работу
- Составление графика отпусков для работников
- Выдача мед книжек работникам для прохождения медкомиссии.

К обязанностям сотрудника кассовой комнаты относится:

- Подсчет касс вместе с кассирами.
- Заполнение документации для банков.
- Заказ размена денежных средств.
- Отсылка денежных средств в банк.
- Вбивание прибыли в специализированную программу.

Так же существуют 3 департамента: СЕРВИС, ЛЮДИ и ПРОИЗВОДСТВО.

Практику я проходила в департаменте СЕРВИС. В задачи сотрудников департамента входит: развитие сотрудников по всем направлениям, составление прогресс листов, контроль кассовой комнаты, контроль качества продукции, разработка новых программ для детей и организация детских мероприятий.

Лидер департамента следит за работой департамента, раздает задания и указания команде департамента.

Моя задача была выполнять требования лидера департамента, помогала составлять прогресс листы, разрабатывала программы для детей и заполняла документацию с сотрудником кассовой комнаты.

Обратившись к локальным документам и должностным инструкциям, сотрудник ресторана может быть ознакомлен с ними и обязан следовать руководствам и не нарушать политику компании.

3. АНАЛИЗ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИЯХ.

Технология электронной очереди предназначена для оптимизации обслуживания гостей на предприятиях быстрого обслуживания. Суть этой системы состоит в разделении зон приема и выдачи заказа: сотрудник на кассе только принимает заказ, а сбором и выдачей занимается персонал в отдельно выделенной зоне. После оплаты на кассе клиенту выдается чек с номером заказа, он отходит от прилавка и ожидает, пока сборщик формирует его заказ. Номер заказа гостя высвечивается на мониторе, который находится над зоной выдачи или рядом с ней и разделен на две колонки - готовящихся и готовых заказов. По завершении сборки номер заказа, выбитый на чеке, переходит в колонку готовых, и гость может забрать его из зоны выдачи, предъявив чек. Также номер готового заказа может быть озвучен с помощью голосового объявления.



Рис 1. Электронная очередь

Сейчас электронной очередью оборудованы 208 ресторанов "Макдоналдс" по всей России, из них 35 находятся в Москве. Технология предполагает возможность приема заказа не только за кассой, но и через электронный терминал самообслуживания, где гость может самостоятельно

выбрать блюда и расплатиться банковской картой, получив чек с номером заказа.

Так же в Макдоналдс используются киоски самообслуживания. Посетители Макдональдса могут использовать терминал «EasyOrder» для заказа меню и оплаты банковской картой.

Киоск упрощает заказ, приготовления пищи и оплату, особенно в часы пик. Сенсорный интерфейс делает киоск удобным для гостей ресторана. Первоначальные тесты показали, что до 50% клиентов Макдональдс использовали терминалы в часы пик. А сейчас показатель достигает 65%.



Рис 2. Киоск самообслуживания

Для анализа различных показателей используется программа "МАКАНАЛИЗ", в ней находятся различные разделы, благодаря которым можно наблюдать за работой компании, там выводится различная статистика, например количество заказов за час и средний чек.

Так же существует база данных "Оракл", где находится информация о поступивших работниках, количестве сотрудников компании, а так же содержится архив.

Следующая программа, используемая в Макдоналдс называется "Сервис одного окна", куда можно обращаться за технической поддержкой, а так же она взаимосвязана с горячей линией, если посетитель звонит на горячую линию и оставляет отзыв, то на главный компьютер в офисе компании приходит сообщение с описанием этого отзыва.

Кроме горячей линии существует у нас программа "ВОТ ЧТО Я СКАЖУ", каждый посетитель при покупке любой продукции может оставить отзыв о посещении ресторана, для этого ему нужен будет чек, где написан код доступа и мобильных телефон. На официальном сайте <https://mcdonalds.ru/> находится раздел "ВОТ ЧТО Я СКАЖУ" при входе на который можно пройти опрос, но для этого нужно ввести код с чека, опрос проходит анонимно и данные опроса приходят сразу же в ресторан, где была совершена покупка.

Информационное обеспечение экономической работы на предприятии (оперативная информация, отчетность, планы) обеспечивает программа для бухгалтерского учета "Файлокобак". Она используется при составлении годового бухгалтерского отчета» ООО «Макдоналдс» и состоит из следующих форм:

- № 1 - «Бухгалтерский баланс»;
- № 2 - «Отчет о финансовых результатах»;
- № 3 - «Отчет о движении капитала»;
- № 4 - «Отчет о движении денежных средств»;
- № 5 - «Приложение к бухгалтерскому балансу».

ООО «Макдоналдс» самостоятельно формирует систему планов, включающую в себя основные направления развития, долгосрочные среднесрочные прогнозы, прогнозы и планы социально-экономического развития. При планировании используется бухгалтерская, финансовая, статистическая отчетности.

При планировании в ООО «Макдоналдс» используются следующие методы: экономико-математические методы (оптимизация, метод межотраслевого баланса); балансовые методы; метод технико-экономических расчетов, метод экстраполяции.

На основе первичных данных в ООО «Макдоналдс» составляется статистическая и бухгалтерская отчетность, налоговые декларации.

Анализ основных показателей деятельности ООО «Макдоналдс» на примере количества заказов показан в таблице 1.

Количество заказов в ООО «МАКДОНАЛДС»

Количество заказов в день		Количество заказов в месяц		
1563		46890		
время	7.00-10.00	10.00-12.00	13.00-21.00	21.00- 00.00
число заказов	За все часы 80-100	В каждом часу по 100 заказов	В каждом часу от 80 до 130 заказов	В каждом часу от 80 до 60 заказов, к 00.00 количество заказов сокращается

Руководствуясь данными рисунка, можно сказать, что наибольшее количество заказов приходится на время от 13.00 до 21.00, этот период называется время наплыва, а период времени с 7.00 до 10.00 называется период спада.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходила в организации ООО"МАКДОНАЛДС", где были изучены цели и задачи работы компании. На практике наглядно была показана нормативно-правовая база, локальные документы, должностные инструкции, а так же было произведено ознакомление с программным обеспечением.

Компания "МАКДОНАЛДС"- один из крупнейших работодателей в сфере общественного питания и обслуживания в России.

Деятельность ООО «Макдоналдс» за период 2015-2016 гг. характеризуется ростом выручки от продаж, ростом рентабельности продаж.

Придя в Макдоналдс с целью трудоустройства, будущий работник не всегда видит все недостатки и преимущества работы в этой компании. Иногда моменты, которые поначалу пугают, могут в дальнейшем стать целью всей работы. Итак, рассмотрим все минусы и плюсы работы в Макдоналдс.

Конечно же, самым главным преимуществом работы в ресторане является гибкий график труда, позволяющий параллельно учиться.

Ещё один плюс работы в компании - это небольшое расстояние между рестораном от места жительства.

И всё же самым основным положительным моментом в работе Макдоналдс считается коллектив.

Уровень заработной платы вполне достойный. Так как оплата идёт почасовая, то можете не сомневаться, что все отработанные часы и минуты будут учтены, а так же отсутствуют какие-либо штрафы за опоздания или испорченную еду. За хорошее совмещение работы с учёбой предоставляются премии.

Обратим внимание на минусы компании.

В ресторанах Макдоналдс существует система КЛН - Контрольных Листов Наблюдения, которые полностью отражают качество работы и влияют

на результаты аттестаций и иногда из-за плохих результатов работники не получают премию.

Высокий темп работы и физические нагрузки подойдут далеко не всем.

Из-за определенных стандартов, например, на сбор заказа дается 90 секунд, на работника, который не успевает отдать заказ за это время будет составлен КЛН.

В ходе практики были выполнены следующие задачи:

- Проанализировала нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность
- Проанализировала локальные документы и должностные инструкции сотрудников отдела
- Ознакомилась с программным обеспечением и статистической отчетностью, которые используются в организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Боумен К. Основы стратегического менеджмента. М.: ЮНИТИ, 20046.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента. М.: Триада, 2014.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс.- М.: Фирма «Гардарики», 2008.
4. Виханский О.С., Наумов А.И. Культура предприятия. М.: Гардарики, 2017.
5. Герчикова И.Н. Менеджмент. М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2016.
6. Ковалев С.М. Ковалев В.М. Описание бизнес-процессов – к вершинам мастерства // Консультант директора, № 10, 2017.
7. Кравченко Л.И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле :Учеб.- Мн.:Выш.шк., 10-е изд., испр.2016.
8. Леванков В.А. Теория организации. Опорный конспект лекций и методических рекомендаций к изучению курса. СПб, 2015.
8. Мильнер Б.З. Теория организации. М.:ИНФРА-М, 2017.
9. Румянцева З.П., Солматин Н.А., Акбердин Р.З. Менеджмент организации. М.:ИНФРА-М, 2016.
10. <http://mcdonalds.ru/>.
11. <http://ru.wikipedia.org/wiki/McDonald>.
12. <http://vk.com/mcdonaldsrussia>.
13. <http://www.kafedra-mg.mn.ru>. – Анализ хозяйственной деятельности торгового предприятия
14. www.mcdonalds.ru – Официальный сайт компании Макдоналдс

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела
Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Дневник
Практики по получению первичных профессиональных умений и

навыков
(вид практики)

Студента группа ТД 165о, курс 2, Калакутская Виктория Дмитриевна
(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководител я практики от Филиала
09.02	Прошла технику безопасности и познакомилась с руководителем практики от организации и сотрудниками. Ознакомилась с рабочим местом и внутренним распорядком дня		
12.02	Изучила организационную структуру организации и основы ее деятельности		
13.02	Изучила управленческую структуру организации и основы ее деятельности		
14.02	Проанализировала основные виды ее деятельности		
15.02	Изучила нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации		
16.02	Рассмотрела этапы составления основных локальных документов		

19.02	Изучила базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке в департаменте «СЕРВИС»		
20.02	Изучила базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке в департаменте «ЛЮДИ»		
21.02	Изучила базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке в департаменте «ПРОИЗВОДСТВО»		
22.02	Сравнила должностные обязанности с нормативной базой		
26.02	Изучила должностные обязанности сотрудников департамента «СЕРВИС»		
27.02	Сравнила должностные обязанности с нормативной базой		
28.02	Ознакомилась с электронным заполнением документов в кассовой комнате		
01.03	Изучение маканализа		
02.03	Изучение статистических данных. Выведение статистики		
03.03	Изучение продаж. Выведение статистики продаж за день		
05.03	Ознакомилась с методами подготовки отчетов и презентаций		
06.03	Заполнение дневника по практике. Анализ проведенной работы		
07.03	Написание отчета по практике.		

Руководитель практики
от предприятия (организации)



/Махортова А. А./

(подпись)

(расшифровка)

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта
группы ТД 165о

Калакутская Виктория Дмитриевна проходила практику в ООО «МАКДОНАЛДС». В ходе прохождения практики в полном объеме ознакомилась с общей характеристикой организации, проанализировала нормативно- правовую базу, регулирующую деятельность организации, локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации и программного обеспечения и статистической отчетности, используемых в организации.

Все поручаемые задания выполняла четко, организованно, в строго установленные сроки. Проявляла интерес к получаемым заданиям и ознакомилась с наибольшим количеством локальных и нормативных документов.

В ходе прохождения практики студент показал хорошие знания теоретической базы, законодательных основ и умение применять их в трудовой деятельности. Кроме того, в хорошем объеме владеет комплексом программ

В целом следует отметить, что студент полностью справился с программой практики, и заслуживает оценки «отлично».

Должность _____

А. Смирнов *Маскопровид*

Дата « » 20 г.

М.П

