МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГБПОУ МО «ЧЕХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Зам. директора по УПР  Е.Н. Дьячкова  « » 2015 г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Профессиональный модуль 05 «Организация деятельности структурного подразделения»

Преподаватель: Олисова Ю.Е.

Рассмотрено на заседании предметной комиссии

дисциплин технологического цикла

Протокол № « » 2015 г.

Председатель О.В. Мельникова

с. Новый Быт

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Технология молока и молочных продуктов» производственная практика является частью программы профессионального модуля 05. «Организация работы структурного подразделения».

Практика является необходимым компонентом в ходе освоения программы профессионального модуля в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) – Организация работы структурного подразделения, а также соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формируемая компетенция | Результат, который должны получить при прохождении практики обучающиеся | Результат должен найти отражение |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; | - интерес к профессиональной деятельности  - стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства  - удовлетворенность выбранной профессией | - в отношении к работе в качестве исполнителя  - в характеристике работодателя |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; | - способность к систематизации и классификации исходных данных, способов достижения поставленных целей и задач, критериев оценки результатов | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; | - готовность к воздействию на профессиональную деятельность различных факторов | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; | - способность отыскать необходимую информацию в поисковых системах | - в отчете |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; | - владение основными информационными технологиями  - знание основных компьютерных программ Word, Excell и др. | - в отчете |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; | - умение работать бесконфликтно, находить компромиссные решения в производственных ситуациях  - умение вести себя доброжелательно, быть взаимно вежливым | - в характеристике работодателя |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - знание правил по охране труда и ТБ  - осознание личной ответственности в групповой работе | - в характеристике работодателя |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - проявлять интерес к новому  - удовлетворенность выбранной профессией  - стремление к самосовершенствованию | - в качестве выполняемых работ  - в отчете |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - проявлять интерес к мелким нюансам при выполнении профессиональной деятельности | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя |
| ПК 5.1.  Планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области производства молочной продукции. | - знание основ планирования и видов планов  - умение ставить цели  - определение общих показателей эффективности деятельности структурного подразделения | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя  - в отчете |
| ПК 5.2.  Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями | - знание основ планирования и видов планов  - описание миссии | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя  - в отчете |
| ПК 5.3.  Организовывать работу трудового коллектива. | - описание миссии организации и цели деятельности структурного подразделения  - знание стилей руководства и умение определять их по характерным чертам  - определение уровня автоматизации и компьютеризации производства | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя  - в отчете |
| ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями. | - определение общих показателей эффективности деятельности структурного подразделения  - знание видов и форм контроля | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя  - в отчете |
| ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию | - грамотное составление и оформление отчета по практике | - в качестве выполняемых работ  - в характеристике работодателя  - в отчете |

Целями производственной практики являются:

* закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися во время аудиторных занятий по междисциплинарному курсу (МДК);
* приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
* формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
* воспитание сознательной трудовой и профессиональной дисциплины.

В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по выполнению индивидуального задания.

Производственная практика предусмотрена для прохождения на 4 курсе в размере 72 час.

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) различных форм собственности и правового статуса, осуществляющими производственную деятельность в пищевой (в частности молочной) отрасли.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое преподавателем профессионального модуля, путем наблюдения, сбора информации и обобщения практического материала.

Обучающиеся, успешно прошедшими производственную практику, выполнившими индивидуальное задание, оформившими отчет по его выполнению получают «Зачет» и допускаются к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Целью данных методических рекомендаций является:

1. формирование представлений об организации практики;
2. помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и оформлении отчета.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство практикой от учебного заведения осуществляет **заместитель директора по учебно-практической работе**. В обязанности которого входит:

1. утверждение общего плана проведения практики;
2. распределение студентов по рабочим местам;
3. обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в т.ч. подготовку и проведение организационного собрания, инструктажа по технике безопасности;
4. обеспечение своевременного начала практики, соблюдение сроков практики и ее содержания.

В обязанности **преподавателя профессионального модуля** входит:

1. разработка и выдача индивидуального задания обучающимся;
2. оказание методической помощи обучающимся при выполнении индивидуального задания и оформлении отчета;
3. проведение промежуточного контроля – зачета по практике;

**Обучающийся** при прохождении практики обязан:

1. строго соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие в производственной организации, а также правила охраны труда и техники безопасности;
2. своевременно выполнить индивидуальное задание и сдать отчет и прочие документы преподавателю профессионального модуля.

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время прохождения производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все пункты программы, включенные в индивидуальное задание.

Индивидуальное задание должно быть направлено на закрепление теоретического материала и формирование общих и профессиональных компетенций. Индивидуальное задание разрабатывается преподавателем профессионального модуля, согласовывается и утверждается администрацией техникума, учитывает интересы студентов и организации, принимающей обучающегося на практику.

Для успешного выполнения индивидуального задания по производственной практике обучающиеся могут и должны использовать следующие методы: наблюдение, сбор, систематизацию, обработку и анализ материалов, знаний и опыта. Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе – повторении теоретического материала, поиск нового материала в учебной и нормативной литературе, сети Интернет.

На заключительном этапе производственной практики обучающимся необходимо обобщить свои знания, собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике.

**ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Зачет по производственной практике выставляется на основании выполненного индивидуального графика прохождения практики, отчета, качества его оформления и ответов на вопросы преподавателя. А также оценивается ответственность и творческое отношение к прохождению практики, активность, самостоятельность.

По итогам практики выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитывается при выставлении оценки при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «неудовлетворительную» оценку могут быть отчислены из техникума, как имеющие академическую задолженность.

Зачет по производственной практике проходит в форме защиты отчета, в виде диалога «вопрос-ответ» между преподавателем и обучающимся.

Преподаватель выставляет оценку с учетом:

* полноты и качества выполнения программы практики;
* содержания и качества оформления отчета по практике;
* содержания и качества ответов обучающегося на вопросы преподавателя.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся выполнил всю программу производственной практики в срок и на защите индивидуального отчета показал **глубокое и всестороннее** **знание** специфики организационной деятельности по работе. Умеет применять теоретические знания для решения профессиональных задач в сфере организации работы структурного подразделения, свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации. А также если отчет оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся выполнил программу производственной практики в срок и на защите индивидуального отчета показал **достаточные знания** в области организации работы структурного подразделения, умеет применять теоретические знания для решения профессиональных задач, свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации. А также если отчет сдан оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся в основном выполнил программу производственной практики в срок и на защите индивидуального отчета показал **средние знания** в области организации работы структурного подразделения, умеет применять теоретические знания для решения профессиональных задач, свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации. А также если отчет оформлен с незначительными нарушениями предъявляемых требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся не выполнил программу производственной практики в срок и на защите индивидуального отчета показал **недостаточные знания** в области организации работы структурного подразделения, не умеет применять теоретические знания для решения профессиональных задач, слабо ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации. А также если отчет оформлен без соблюдения предъявляемых требований.

Не предоставление студентами отчетов в установленные сроки рассматривается как нарушение учебной дисциплины со всеми вытекающими из этого факта административными взысканиями в отношении студента.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

1. Оформляется на листах формата А4 с одной стороны;
2. Шрифт Times New Roman;
3. Размер 14 кеглей;
4. Межстрочный интервал 1,5.
5. Цвет шрифта – черный.
6. Поля листа – автоматически.
7. Расстановка переносов – автоматически.
8. Ответы обучающихся выполняются с красной строки, без выделения курсивом или жирным, без подчеркиваний.
9. Ответы должны быть краткими, но полностью отвечать, поставленной в задании, задаче.
10. Линии в бланке отчета необходимо убрать и текст ответа оформлять без них.

**Приложение А**

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику**

**профессиональный модуль 05 «Организация работы структурного подразделения»**

**МДК 05.01. «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»**

Выдано студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа 4 курса 41-Т специальность 260201 «Технология молока и молочных продуктов»

1. Изучить инструкции по безопасности труда, пожарной безопасности.

Изучить общие сведения об организации: название, организационно-правовая форма, организационная структура

1. Выполнять работы по профессиональному модулю 05 **«Организация работы структурного подразделения»**
2. Планировать работу структурного подразделения
3. Оценивать эффективность производственной деятельности
4. Принимать управленческие решения
5. Индивидуальное задание:

Определить эффективность деятельности структурного подразделения по нижеприведенным показателям и представить их в виде отчета.

Показатели оценки эффективности управления структурным подразделением:

1. Общие показатели:

* объемы производства продукции;
* количество работников управленческого и производственного персонала;
* производительность труда;
* количество простоев, брака, нарушений дисциплины и т.п.

1. Специфические показатели:

* структура управления структурным подразделением;
* цели (миссия) работы структурного подразделения, виды планов;
* методы управления;
* стиль руководства;
* виды и формы контроля;
* степень использования информационных технологий (уровень автоматизации и компьютеризации производства).

В процессе выполнения индивидуального задания по практике студент должен:

* систематизировать результаты практики и обобщить собранный материал в соответствии с индивидуальным заданием;
* подготовить необходимые материалы;
* получить характеристику от руководителя практики от организации;
* составить отчет;
* подготовиться к зачету.

Рекомендованная литература:

1. Основные источники:

* «Экономика организации (предприятия)», учебник и практикум. И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова, Москва, Юрайт, 2014 г.
* «Деловое общение», учебник. П.И. Сидоров, М.Е. Путин, Москва, ИНФРА-М, 2013 г.
* «Деловое общение», учебное пособие. С.И. Самынин, А.М. Руденко, Москва, КНОРУС, 2012 г.
* «Менеджмент», учебник. В.Р. Веснин, Москва, Проспект, 2011 г.
* «Делопроизводство», учебник. Л.А. Ленкевич, Москва, Академия, 2014 г.
* «Делопроизводство», учебное пособие. О.П. Сологуб, Москва, ОМЕГА-Л, 2015 г.

1. Дополнительные источники:

* «Экономика промышленного предприятия», И.Н. Иванов. Москва, ИНФРА-М, 2013 г.
* «Экономика предприятия пищевой промышленности» под редакцией А.В. Гордеева и др. Москва, Проспект, 2010 год.
* Н.П. Котерова «Экономика организации». Москва, Академия, 2014 год
* Б.И. Стерлигов, А.В. Заздравных «Экономика мясной и молочной промышленности». Москва, КолосС, 2009 год
* В.Д. Грибов «Менеджмент» учебное пособие. Москва, КНОРУС, 2010 г.
* Н.П. Любушкин «Экономика организации» Москва, КНОРУС, 2010 г.
* В.В. Бондаренко, В.А. Юдина, О.Ф. Алехина «Менеджмент организации». Москва, КНОРУС, 2010 г.
* И.И. Зарецкая «Основы этики и психологии делового общения». Москва, ОНИКС, 2010 г.
* Л.Н. Чечевицина, О.Н. Терещенко «Практикум по экономике предприятия». Ростов-на-Дону, Феникс, 2009 г.
* «Экономика фирмы» под редакцией В.Я. Горфинкеля. Москва, ЮРАЙТ, 2012 год
* «Экономика предприятия» под редакцией С.Г. Фалько. Москва, КНОРУС, 2011 год

Дата выдачи задания: « » 20 г.

Срок сдачи отчета: « » 20 г.

Оценка « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума,

преподаватель ПМ Ю.Е. Олисова

Задание получил / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Приложение Б**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГБПОУ МО «ЧЕХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Производственный модуль 05 «Организация деятельности структурного подразделения»

Специальность: 260201 «Технология молока и молочных продуктов»

Группа: 41-Т

Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в именительном падеже

Задание: Определить эффективность деятельности структурного подразделения

наименование организации – работодателя и структурного подразделения (цеха, отдела)

1. Определение общих показателей эффективности деятельности структурного подразделения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Значение показателя |
| 1. | Объем производства продукции в смену/месяц/год, тонн |  |
| 2. | Количество работников структурного подразделения:  - управленческого аппарата  - производственного персонала |  |
| 3. | Производительность труда в натуральных показателях, т/чел |  |
| 4. | Количество:  - простоев  - брака  - нарушений (в т.ч. дисциплины) |  |

1. Определение специфических показателей эффективности деятельности структурного подразделения:
2. Представить схему «Организационная структура управления структурным подразделением»
3. Описать цель (миссию) работы структурного подразделения, а также виды планов, реализуемых в подразделении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Описать стиль руководства руководителя структурным подразделением, определив его по характерным чертам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Описать виды и формы контроля, применяемые в структурном подразделении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Описать степень использования информационных технологий (уровень автоматизации и компьютеризации производства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Крайний срок сдачи отчета: **« 12 » мая 2016 г.**

Отчет составил студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Отчет принял / Ю.Е. Олисова /

« » 2016 г.

**Приложение В**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГБПОУ МО «ЧЕХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю 05 «Организация деятельности структурного подразделения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид выполняемой работы | Период выполнения | Подпись обучающегося | Отметка предприятия (подпись менеджера) |
| * 1. **Определение специфических показателей эффективности деятельности –** 1 неделя практики | | | | |
| 1. | Определение организационной структуры управления структурного подразделения (цех, отдел) |  |  |  |
| 2. | Ознакомление с миссией производственной организации |  |  |  |
| 3. | Формулировка цели деятельности структурного подразделения |  |  |  |
| 4. | Определение применяемых видов планирования (планов) в деятельности структурного подразделения |  |  |  |
| 5. | Определение стиля руководства менеджера структурного подразделения по характерным чертам его поведения |  |  |  |
| 6. | Определение видов и форм контроля, используемых в деятельности структурного подразделения |  |  |  |
| 7. | Определение степени (уровня) автоматизации производства в структурном подразделении. Описание применяемого оборудования. |  |  |  |
| 8. | Определение степени (уровня) компьютеризации производства в структурном подразделении. Описание применяемого программного обеспечения (как min – название ПО) |  |  |  |
| 1. **Определение общих показателей эффективности деятельности** – 2 неделя практики | | | | |
| 9. | - объем производства продукции |  |  |  |
| 10. | - количество работников структурного подразделения |  |  |  |
| 11. | - производительность труда |  |  |  |
| 12. | - количество простоев, брака |  |  |  |

Преподаватель Ю.Е. Олисова