Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Дзержинский педагогический колледж»

Производственная (по профилю специальности) практика

ПМ.05 Управление деятельностью подразделения организации

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Методические рекомендации

Составитель: Е.В. Никифорова

Дзержинск - 2018

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрены ПЦК преподавателей информатики  Протокол №\_\_\_\_\_\_  От « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_Руденко Н.А. | Составлен в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) |
| Составители:  Никифорова Е.В., преподаватель  ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж» | Рассмотрен на Экспертной комиссии при НМС.  Протокол \_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  Утверждаю.  Зам. директора по УНР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тухман И.В. |

**Содержание**

Основные положения

Организация практики

Виды работ, выполняемые студентами в ходе практики

Отчётная документация

Требования к оформлению отчётной документации

Раздел 1. Методические рекомендации по написанию Дневника производственной практики

Раздел 2. Методические рекомендации по написанию Отчета о выполнении заданий

2.1.Титульный лист Отчета

2.2. Содержание Отчета (с указанием страниц)

2.2.1. Предварительная информация о предприятии

2.2.2. Основная часть

2.2.3 Самоанализ практики с выводами и предложениями

Раздел 3. Отзыв-характеристика руководителя с отметкой по 5-бальной шкале, подписью руководителя, заверенной печатью

Раздел 4. Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики

Показатели оценки практики

Критерии оценки практики

# Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,

# дополнительной литературы

Приложение 1. Отзыв-характеристика руководителя с отметкой по 5-бальной шкале, подписью руководителя, заверенной печатью

Приложение № 2. Индивидуальное задание на производственную практику

Приложение 3. Аттестационный лист по производственной практике

**Основные положения**

Производственная (по профилю специальности) практика предназначена для овладения обучающимися первичным профессиональным опытом и закрепления учебных умений и навыков по профессиональному модулю ПМ.05. Управление деятельностью подразделения организации.

В ходе прохождения практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 5. 1. | Осуществлять постановку оперативных и стратегических целей и задач деятельности. |
| ПК 5.2. | Планировать деятельность коллектива, разграничивать зоны ответственности, контролировать работу младшего технического персонала. |
| ПК 5.3. | Проводить мониторинг и оценку деятельности подразделения организации. |

В ходе прохождения практики у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

# *иметь практический опыт:*

* постановки оперативных и стратегических целей и задач деятельности;
* планирования деятельности коллектива, разграничения зон ответственности, контроля работы младшего технического персонала;
* осуществления мониторинга и оценки деятельности структурного подразделения организации

# *уметь:*

* определять критерии достижения целей;
* применять SMART-критерии для постановки целей;
* определять условия достижения целей;
* определять временные интервалы достижения целей;
* определять объем ресурсного обеспечения;
* проводить ситуационный анализ деятельности подразделения;
* составлять текущие и оперативные планы деятельности;
* определять зоны ответственности сотрудников подразделения;
* выбирать критерии оценки деятельности подразделения;
* осуществлять оценку деятельности подразделения в целом и каждого сотрудника по выбранным критериям;
* оформлять отчет об оценке;

**Организация практики**

Практика по получению первичных профессиональных навыков проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Базами практики могут являться предприятия, учреждения (организации), имеющие опыт и практику применения информационных технологий.

В случае несоответствия базы практики требованиям программы обучающийся обязан своевременно поставить в известность руководителя практики.

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа и специалисты предприятия, учреждения (организации) – базы практики, назначенные руководителем предприятия.

**Виды работ, выполняемые студентами в ходе практики**

В процессе производственной (по профилю специальности) практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:

|  |
| --- |
| Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики.  1.Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации. |
| 2.Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |
| 3.Практика работы с документацией организации и отчетностью. |
| 4.Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения |
| 5.Анализ системы планирования подразделения организации |
| 6.Анализ системы мотивации кадров в организации. |
| 7.Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |
| 8.Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |
| 9.Характеристика используемых методов управления |
| 10.Оценка психологического климата организации (подразделения) |
| 11.Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |

По результатам практики руководителю от колледжа предоставляется Индивидуальное задание на производственную практику, Дневник, Отчет на бумажном носителе и презентация в электронном виде по видам работ с последующей защитой, Отзыв-характеристика руководителя с места прохождения практики с его подписью, печатью организации и оценкой руководителя.

Обучающиеся при прохождении производственной (по профилю специальности) практики **обязаны**:

* полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (по профилю специальности) практики;
* соблюдать действующие на предприятиях, в учреждениях (организациях) правила внутреннего трудового распорядка;
* изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
* предоставить руководителю практики от колледжа график своей работы и адрес организации.

Руководители практики базового предприятия, учреждения (организации)**:**

* несут личную ответственность за проведение практики;
* организуют практику в соответствии с целями и задачами;
* предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;
* организуют обучение практикантов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном на данном предприятии порядке;
* обеспечивают выполнение согласованных с учебным заведением графиков прохождения практики по структурным подразделениям предприятия;
* предоставляют практикантам возможность пользоваться литературой, технической документацией.

Руководитель практики от колледжа:

* устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и совместно с ним составляет графики, согласованные с руководителем предприятия;
* разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение, оказывает обучающимся методическую помощь;
* осуществляет контроль за постановкой задач для обучающихся в период практики и выполнением программы практики;
* оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
* оценивает результаты выполнения обучающимися задач практики;
* осуществляет постоянный контроль за ходом и организацией практики.

**Отчётная документация**

После завершения производственной (по профилю специальности) практики обучающиеся сдают руководителю следующую документацию по разделам:

1. Дневник.
2. Отчет с выполненными заданиями.
3. Отзыв-характеристику руководителя с отметкой по 5-бальной шкале, подписью руководителя, заверенной печатью [Приложение 1].
4. Индивидуальное задание на производственную практику [Приложение 2].
5. Аттестационный лист [Приложение 3].

Документы сдаются В ОТДЕЛЬНОЙ ПАПКЕ С ФАЙЛАМИ.

Папка сдается на проверку после прохождения практики и оценивается преподавателем колледжа (с указанием оценки по 5–бальной системе).

**Требования к оформлению отчётной документации**

**Раздел 1. Методические рекомендации по написанию Дневника производственной практики**

Виды и объем всех выполненных работ фиксируются студентом в **ДНЕВНИКЕ ПРАКТИКИ** и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

ДНЕВНИК ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРАКТИКАНТОМ ЕЖЕДНЕВНО РУКОПИСНО В СООТВЕТСТВИИ С ЗАДАЧАМИ ПРАКТИКИ.

Титульный лист Дневника

|  |
| --- |
| ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»  **ДНЕВНИК**  **по производственной**  **(по профилю специальности) практике**  **ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**  **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**  Место прохождения практики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации полностью)  Выполнил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дзержинск – 201\_\_ |

Индивидуальные задания студентам от руководителя практики от колледжа:

|  |
| --- |
| Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики.  1.Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации |
| 2.Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |
| 3.Практика работы с документацией организации и отчетностью. |
| 4.Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения |
| 5.Анализ системы планирования подразделения организации |
| 6.Анализ системы мотивации кадров в организации. |
| 7.Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |
| 8.Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |
| 9.Характеристика используемых методов управления |
| 10.Оценка психологического климата организации (подразделения) |
| 11.Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |

Форма заполнения Дневника

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Задание руководителя  практики от колледжа | Полный перечень выполненных работ студентом с указанием конкретных материалов, документов и др. | Оценка выполнения задания  руководителем от организации |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |

Руководитель практики от организации имеет право *дополнять* ежедневные задания в соответствии с производственной необходимостью!!!!

**Раздел 2. Методические рекомендации по написанию Отчета о выполнении заданий**

По окончании практики обучающимися составляетсяОтчет следующей структуры:

2.1.Титульный лист

2.2. Содержание

2.3.Предварительная информация о предприятии

2.4.Основная часть

2.5.Самоанализ практики с выводами и предложениями

2.1.Титульный лист Отчета

|  |
| --- |
| ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»  **ОТЧЕТ**  **по производственной**  **(по профилю специальности) практике**  **ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**  **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**  Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации полностью)  Выполнил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель от организации (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проверил руководитель  от колледжа (ФИО): Никифорова Е.В.  Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дзержинск – 2018 |

**2.2. Содержание Отчета (с указанием страниц)**

**2.2.1. Предварительная информация о предприятии**

* + - полное наименование предприятия,
    - организационно-правовая форма,
    - юридический адрес,
    - ФИО руководителя предприятия,
    - основная деятельность предприятия,
    - ФИО руководителя практики.

Данный структурный компонент отчёта оценивается, как зачтено/не зачтено.

Отметка «зачтено» ставится при наличии информации по всем пунктам.

**2.2.2. Основная часть**

В основной части Отчёта представляется анализ и оценка по всем видам работ, выполненных в процессе практики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Самоценка | Оценка руководителя практики от колледжа |
| Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики.  1.Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации.   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 2.Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений.   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 3. Практика работы с документацией организации и отчетностью.   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 4. Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 5. Анализ системы планирования подразделения организации   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 6. Анализ системы мотивации кадров в организации.   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 7. Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 8. Анализ системы коммуникации структурного подразделения.   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 9. Характеристика используемых методов управления   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 10. Оценка психологического климата организации (подразделения)   * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| 1. 11.Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации  * *Приложение конкретных материалов, документов и др.* |  |  |
| Итоговая оценка (дифференцированный зачет) |  |  |

Минимальный объем Отчета за каждый день практики – 1 лист с Приложениями, включающими в себя материалы и документы, подтверждающие проделанную работу.

**2.2.3. Самоанализ практики с выводами и предложениями**

1. Объем выполнения заданий практики (полностью, частично и т.д.).

2. Время выполнения (с соблюдением сроков или нет).

3. Качество выполненной работы (достигнута ли поставленная цель).

4. Самостоятельность выполнения.

5. Какие возникли трудности при выполнении работы.

6. Рекомендации (не менее 3) по самосовершенствованию общих и профессиональных компетенций, по улучшению организации рабочих мест и труда в подразделении (не менее 3).

Данный структурный компонент отчёта оценивается руководителем практики от колледжа, как «Зачтено»/ «Не зачтено». Отметка «Зачтено» ставится при наличии развернутого самоанализа по всем пунктам.

Отчет оформляется в электронном и печатном виде в соответствии с требованиями:

1. шрифт Times New Roman, 12 пт,
2. межстрочный интервал - 1,5,
3. поля: 3 см левое, 1,5 см правое, 2 см верхнее, 2 см нижнее,
4. нумерация страниц – арабскими цифрами внизу по центру,
5. содержание в начале документа,
6. каждый пункт – с новой страницы; подпункты не должны начинаться с новой страницы, следующий подпункт отделяется от предыдущего пустой строкой.

Минимальный объем Отчета – 25 листов, включая 11 приложений.

На основании оценивания заданий, отображенных в Отчете, выставляется общая отметка за Отчет по 5-бальной шкале руководителями практики от организации и от колледжа на титульном листе Отчета.

**Раздел 3. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия**

По окончании практики руководитель от предприятия составляет Отзыв-характеристику [Приложение 1], который заверяется подписью руководителя предприятия и печатью.

**Раздел 4. Аттестация**

**по итогам производственной (по профилю специальности) практики**

Формой аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики является дифференцированный зачёт с выведением результата по 5-ти балльной шкале в «Аттестационном листе» [Приложение 3].

На зачёте обучающиеся представляют Отчет на бумажном носителе по видам работ с последующей защитой.

**Показатели оценки практики**

1. Ведение документации.
2. Соблюдение сроков сдачи документации и прохождения практики.
3. Теоретическая подготовка – оценивается на основании отчета (реализации задач практики)
4. Профессиональная компетентность - оценивается на основании дневника (оценка работ руководителем практики от предприятия) и характеристики.
5. Творческие способности - оценивается качество решения практического задания.
6. Социально-личностные качества - оценивается на основании характеристики.

**Критерии оценки практики**

Отметка выставляется как средний балл отметок за Дневник, Отчет и Отзыв-характеристику при условии, что Дневник и Отчет имеет отметку «Зачтено».

Отметка может быть снижена на балл при нарушении сроков сдачи документации или наличии отрицательных отзывов в Характеристике о социально-личностных качествах студента.

**Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:**

Кириченко Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Кириченко Т.В. – М.: Дашков и К, 2015. – 484 c.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11000.html>. ЭБС «IPRbooks»

Новичков В.И. Стратегический менеджмент / В.И. Новичков, В.Р. Дембовский, И.М. Виноградова. – М.: Дашков и К, 2015. – 202 c. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60334.html>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Отзыв-характеристика**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

V-го курса, специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)  
 группы ПИ-5 прошел производственную практику

**ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации полностью)

в объеме 72 часов с «08» декабря 2017г. по «14» декабря 2017г.

с «\_\_\_\_» января 2018г. по «\_\_\_\_\_» января 2018г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетен-**  **ции** | **Название параметра** | **0**  **(**параметр отсутствует) | **1**  **(**параметр частично выражен) | **2**  **(**параметр ярко выражен) |
| ПК 5. 1. | Осуществлять постановку оперативных и стратегических целей и задач деятельности. |  |  |  |
| ПК 5.2. | Планировать деятельность коллектива, разграничивать зоны ответственности, контролировать работу младшего технического персонала. |  |  |  |
| ПК 5.3. | Проводить мониторинг и оценку деятельности подразделения организации. |  |  |  |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |  |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |  |  |  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития |  |  |  |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные для совершенствования в профессиональной деятельности технологии для совершенствования в профессиональной деятельности |  |  |  |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания |  |  |  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ваша организация хотела бы в дальнейшем сотрудничать: | да | нет |
| - с практикантом |  |  |
| - с колледжем (по организации практики студентам) |  |  |

***Положительные стороны*** *характеристики практиканта* (отмечаются яркие позитивные моменты, которые предприятие хотело бы отметить более подробно, чем указано в анкете- характеристике)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Недостатки и замечание*** (отмечаются минусы работы практиканта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***Выводы и предложения***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКУ**

ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику

**ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**

студента гр. ПИ-5 специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Выполнение заданий по освоению ВПД

Управление деятельностью подразделения организации.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |
| --- |
| Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики. |
| 1.Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации. |
| 2.Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |
| 3.Практика работы с документацией организации и отчетностью. |
| 4.Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения. |
| 5.Анализ системы планирования подразделения организации. |
| 6.Анализ системы мотивации кадров в организации. |
| 7.Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |
| 8.Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |
| 9.Характеристика используемых методов управления |
| 10.Оценка психологического климата организации (подразделения) |
| 11.Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.В.Никифорова

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

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

обучающийся(аяся) на V-м курсе по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ. 05. Управление деятельностью подразделения организации в объеме 72 часов с «08» декабря 2017г. по «\_\_\_» января 2018г. и с «\_\_\_» января 2018г. по « » января 2018г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды осваиваемых компетенций  (ПК, ОК) | **Виды и объем работ** | **Качество**  **выполнения** |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики.  Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации. |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Практика работы с документацией организации и отчетностью. |  |
| ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы планирования подразделения организации |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы мотивации кадров в организации. |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Характеристика используемых методов управления |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Оценка психологического климата организации (подразделения) |  |
| ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |  |

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во**

**время производственной (по профилю специальности) практики.**

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

Итоговая оценка:

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя практики от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Никифорова Е.В.

Подпись ответственного лица организации (базы практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации.

Произвести сбор информации об организации и указать:

1. Наименование организации;
2. Владельцев организации;
3. Организационно-правовую форму собственности предприятия;
4. Местонахождение здания и офиса;
5. Наличие охраны;
6. Деловую обстановку в офисе;
7. Состояние рабочих мест сотрудников;
8. Размеры предприятия;
9. Применяемое оборудование;
10. Размер и обстановку кабинета руководителя;
11. Наличие картин, сувениров, буклетов и брелков и др.;
12. Костюм и аксессуары руководителя;
13. Положение организации на рынке;
14. Рыночные тенденции;
15. Производственные показатели (наименование, объем производства в натуральном и денежном выражении в месяц, квартал, 9 месяцев, год);
16. Финансовые результаты деятельности;
17. Планы бизнеса;
18. Технологии производства и используемые средства;
19. Продвижение продукции:

- Исследование рекламы, стимулирование сбыта;

- исследование эффективности рекламных объявлений;

- изучение средств рекламы;

- исследование рекламных текстов;

- исследование стратегий и инструментов стимулирования сбыта (скидок, купонов, образцов и т.д.);

- изучение проблем информирования потребителей;

- результаты продаж;

1. Ценовую политику организации;
2. Деловые качества руководителей;
3. Деловые качества персонала;
4. Престиж организации в деловом мире.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»**  **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**  **(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  обучающийся(аяся) на V-м курсе по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ. 05. Управление деятельностью подразделения организации в объеме  72 часов с «08» декабря2017г. по «14» декабря 2017г.  и с «\_\_\_» января 2018г. по «\_\_\_» января 2018г.  в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, юридический адрес)  **Виды и качество выполнения работ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Коды осваиваемых компетенций  (ПК, ОК) | **Виды и объем работ** | **Качество**  **выполнения** | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики.  Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации. |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Практика работы с документацией организации и отчетностью. |  | | ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы планирования подразделения организации |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы мотивации кадров в организации. |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Характеристика используемых методов управления |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Оценка психологического климата организации (подразделения) |  | | ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 | Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |  |   **Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во**  **время производственной (по профилю специальности) практики**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Итоговая оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.  Подпись руководителя практики от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.В. Никифорова/  Подпись ответственного лица организации (базы практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП |

ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику

**ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**

студента гр. ПИ-5 специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Выполнение заданий по освоению ВПД

Управление деятельностью подразделения организации.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |
| --- |
| Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения. Знакомство с базой практики.  1.Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации. |
| 2.Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |
| 3.Практика работы с документацией организации и отчетностью. |
| 4.Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения. |
| 5.Анализ системы планирования подразделения организации. |
| 6.Анализ системы мотивации кадров в организации. |
| 7.Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |
| 8.Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |
| 9.Характеристика используемых методов управления |
| 10.Оценка психологического климата организации (подразделения) |
| 11.Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.В. Никифорова

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»

**ДНЕВНИК**

**по учебной/производственной (по профилю специальности) практике**

**ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**

**09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

Место прохождения практики

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

(наименование организации полностью)

Выполнил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проверила: Никифорова Е.В., руководитель практики от колледжа

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дзержинск – 2017-2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Задание руководителя  практики от колледжа | Перечень выполненных работ студентом с указанием конкретных материалов, документов и др. | Оценка выполнения задания  руководителем от организации |
| 08.12.2017 | Инструктаж по техники безопасности, правилах поведения.  Знакомство с базой практики.  Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений, анализ функциональной и отраслевой структуры организации. |  |  |
| 09.12.2017 | Описание структуры и кадровой политики организации и ее подразделений. |  |  |
| 11.12.2017 | Практика работы с документацией организации и отчетностью. |  |  |
| 12.12.2017 | Анализ системы определения стратегических и оперативных задач с применением SMART - критериев, определение условий их достижения. |  |  |
| 13.12.2017 | Анализ системы планирования подразделения организации. |  |  |
| 14.12.2017 | Анализ системы мотивации кадров в организации. |  |  |
| 01.2018 | Анализ системы оценки деятельности подразделения и отдельных членов персонала |  |  |
| 01.2018 | Анализ системы коммуникации структурного подразделения. |  |  |
| 01.2018 | Характеристика используемых методов управления |  |  |
| 01.2018 | Оценка психологического климата организации (подразделения) |  |  |
| 01.2018 | Анализ информационных технологий, используемых в управлении подразделением организации |  |  |
| 01.2018 | ***Дифференцированный зачет*** |  |  |

|  |
| --- |
| ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»  **ОТЧЕТ**  **по производственной (по профилю специальности) практике**  **ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**  **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**  Место прохождения практики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место прохождения практики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации полностью)  Выполнил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Проверила: Никифорова Е.В., руководитель практики от колледжа  Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дзержинск – 2017-2018 |

**Отзыв-характеристика**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

V-го курса, специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)  
 группы ПИ-5 прошел производственную практику

**ПМ. 05 Управление деятельностью подразделения организации**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации полностью)

в объеме 72 часов с «01» декабря 2017г. по «07» декабря 2017г.

с «\_\_\_\_» января 2018г. по «\_\_\_\_\_» января 2018г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетен-**  **ции** | **Название параметра** | **0**  **(**параметр отсутствует) | **1**  **(**параметр частично выражен) | **2**  **(**параметр ярко выражен) |
| ПК 5. 1. | Осуществлять постановку оперативных и стратегических целей и задач деятельности. |  |  |  |
| ПК 5.2. | Планировать деятельность коллектива, разграничивать зоны ответственности, контролировать работу младшего технического персонала. |  |  |  |
| ПК 5.3. | Проводить мониторинг и оценку деятельности подразделения организации. |  |  |  |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |  |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |  |  |  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития |  |  |  |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные для совершенствования в профессиональной деятельности технологии для совершенствования в профессиональной деятельности |  |  |  |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания |  |  |  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ваша организация хотела бы в дальнейшем сотрудничать: | да | нет |
| - с практикантом |  |  |
| - с колледжем (по организации практики студентам) |  |  |

***Положительные стороны*** *характеристики практиканта* (отмечаются яркие позитивные моменты, которые предприятие хотело бы отметить более подробно, чем указано в Анкете- характеристике)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Недостатки и замечание*** (отмечаются минусы работы практиканта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***Выводы и предложения***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.