

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 16.04.2024 12:38:59

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a58426d59e571c1deabb73e94364a48511aa566089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра дизайна и индустрии моды

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 16 » 03

2024 г.



ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
Методические указания по подготовке и проведению практики

Курск 2024

УДК 005.1:005.9

Составители: С.В. Ходыревская

Рецензент

Доктор технических наук, доцент *В.В. Куц*

Организационно-управленческая практика: методические указания по подготовке и проведению практики / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Ходыревская. – Курск, 2024. – 20 с.

Методические указания содержат рекомендации по подготовке и проведению организационно-управленческой практики для обучающихся по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством. Приводятся общие положения, цели, задачи, информация об организации и проведении организационно-управленческой практики, требования к структуре отчета по практике, а также другие сведения.

Методические указания соответствуют Федеральному Государственному образовательному стандарту направления подготовки 27.04.02 Управление качеством.

Предназначены для магистров направления подготовки 27.04.02 Управление качеством всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 21.03.2024. Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 1,05.

Тираж 100 экз. Заказ 202. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

1 Общие положения

Прохождение организационно-управленческой практики является обязательным для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством».

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно-управленческая.

Организационно-управленческая практика способствует закреплению теоретических и развитию профессиональных знаний, умений и навыков; подготовке специалистов, способных решать управленческие и аналитические задачи. Организационно-управленческая практика студентов является основной составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов учебной деятельности студентов.

В основе данной практики лежит активная деятельность студентов на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой, научной, воспитательной и иных работ.

Сроки прохождения организационно-управленческой практики определены рабочим учебным планом направления подготовки и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами управления качеством и соответствует направленности (профилю) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедре ДиИМ, обладающих необходимым

кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Руководство, общая организация и консультирование студентов в период организационно-управленческой практики осуществляется преподавателями выпускающей кафедры.

Руководитель организационно-управленческой практики определяет общую схему изучения предприятия, разрабатывает задания на практику, дают рекомендации по изучению специальных литературных источников, сбору и анализу материала, консультирует студентов в период прохождения практики, осуществляет контроль за ее прохождением и выполнением индивидуального задания согласно графику, проверяет качество и осуществляют оценку проделанной студентами работы.

2. Цели и задачи организационно-управленческой практики

Целью производственной организационно-управленческой практики является формирование у магистрантов навыков и умений организации и управления, сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений, приобретения компетенций, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы в области управления качеством.

Задачами организационно-управленческой практики являются:

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным

планом за производственной организационно-управленческой практикой.

2. Закрепление теоретических знаний и получение практических навыков выполнения различных видов работ, характерных для профессиональной деятельности в области управления качеством.

3. Изучение нормативной документации, средств измерений и контроля на предприятии, методов обеспечения безопасности и качества продукции, процессов и услуг, а также методическое обеспечение подразделений предприятия по вопросам качества.

4. Изучение методики проведения мониторинга, оценки результативности процессов на основе установленных параметров, сбора информации и статистических данных о претензиях и рекламациях к изготавливаемым изделиям.

5. Формирование навыков разработки концепции развития, контроль и анализ эффективности системы управления наукоёмкими производствами, мероприятий по повышению качества продукции, услуг, обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего и внешнего рынков.

6. Отработка навыков разработки и внедрения системы управления качеством продукции, осуществление контроля ее функционирования и реализации мероприятий по подтверждению соответствия системы управления качеством предприятия.

7. Приобретение опыта организации работ по функционированию, документированию, сопровождению и совершенствованию системы управления качеством продукции и услуг и деятельности, направленной на разработку и внедрение современных методов и средств контроля качества продукции.

8. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная организационно-управленческая практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами». Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

Объем производственной организационно-управленческой практики, установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель (324 часа).

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 36 часов, работа обучающегося в иных формах – 288 часов.

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Этапы и содержание практики

1. Подготовительный этап

Решение организационных вопросов:

- 1) распределение обучающихся по местам практики;
- 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;
- 3) получение заданий от руководителя практики от

университета;

4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;

5) первичный инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап

Работа обучающихся в профильной организации

2.1. Знакомство с профильной организацией

- Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.

- Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

- Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по управлению качеством и проводимыми в нем мероприятиями.

- Изучение нормативных правовых актов профильной организации по управлению качеством (Миссия, Видение, политика и цели в области качества профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).

2.2. Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)

2.2.1. Самостоятельное проведение анализа эффективности деятельности предприятия по управлению качеством, организационной структурой управления предприятием, системы менеджмента качества предприятия; нормативных правовых актов предприятия по управлению качеством (стратегия развития, политика и цели в области качества предприятия (при наличии), положения, приказы, инструкции, СТП, должностные обязанности и др.)

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа.

Представление результатов анализа руководителю практики от организации.

2.2.2. Самостоятельная подготовка рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества и деятельности предприятия в области управления качеством.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

2.2.3. Самостоятельное проведение анализа современных нормативных документов в сфере технического контроля качества продукции и процессов контроля качества продукции, а также используемых средств измерений и контроля.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа (или сбора статистических данных).

Представление результатов анализа руководителю практики от организации.

2.2.4. Самостоятельная подготовка рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

2.2.5. Самостоятельная подготовка рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

2.2.6. Самостоятельная подготовка рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

2.2.7. Самостоятельная подготовка рекомендаций по совершенствованию производства, новых техники и технологий, координации взаимодействия структурных подразделений организации для повышения качества изготавливаемой продукции.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по совершенствованию производства, новых техники и технологий, координации взаимодействия структурных подразделений организации по повышению качества изготавливаемой продукции.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

2.2.8. Самостоятельное проведение анализа претензий и рекламаций потребителей на выпускаемую продукцию, в том числе обобщение информации и статистических данных о претензиях и рекламациях к изготавливаемым изделиям.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа (и/или сбора статистических данных).

2.2.9. Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки и систематизации полученных данных.

Представление результатов анализа руководителю практики от организации.

2.2.10. Самостоятельное проведение обобщения информации и статистических данных о претензиях и рекламациях к изготавливаемым изделиям.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа данных о претензиях и рекламациях к изготавливаемым изделиям.

Выявление причин возникновения претензий и рекламаций к изготавливаемым изделиям.

Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.

2.2.11. Самостоятельная подготовка рекомендаций по взаимодействию с организациями-потребителями изготавливаемых

изделий в рамках анализа претензий и рекламаций.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по взаимодействию с организациями-потребителями изготавливаемых изделий в рамках анализа претензий и рекламаций.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

2.2.12. Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза развития ситуации.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе составления краткосрочного и долгосрочного прогнозов.

Представление своего прогноза с обоснованием руководителю практики от организации.

3. Заключительный этап

- Оформление дневника практики.
- Составление отчета о практике.
- Подготовка графических материалов для отчета.
- Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной организационно-управленческой практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена в Приложении Д П 02.181–2020);
- отчет о практике (форма титульного листа отчета о практике в Приложении К П 02.181–2020).

Структура отчета о производственной организационно-управленческой практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - Характеристика деятельности предприятия по управлению качеством и проводимых в нем мероприятий.

– Основные нормативные правовые акты предприятия по управлению качеством.

– Рекомендации по совершенствованию системы менеджмента качества и деятельности предприятия в области управления качеством.

– Анализ современных нормативных документов в сфере технического контроля качества продукции и процессов контроля качества продукции, а также используемых средств измерений и контроля.

– Рекомендации по внедрению современных методов и средств технического контроля качества продукции.

– Анализ нормативной документации по обновлению и аттестации продукции, а также подготовке к процедуре проведения сертификации продукции.

– Рекомендации по совершенствованию производства, новых техники и технологий, координации взаимодействия структурных подразделений организации для повышения качества изготавливаемой продукции.

– Информация и статистические данные о претензиях и рекламациях к изготавливаемым изделиям.

– Анализа претензий и рекламаций потребителей на выпускаемую продукцию.

– Выявление причин возникновения претензий и рекламаций к изготавливаемым изделиям.

– Рекомендации по взаимодействию с организациями-потребителями изготавливаемых изделий в рамках анализа претензий и рекламаций.

– Краткосрочный и долгосрочный прогноз развития ситуации.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы в информационных и телекоммуникационных сетях. Общие требования к правилам оформления и оформления;

– ГОСТ Р 7.0.99-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Кузнецова, Н. В. Управление качеством : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 361 с. :табл., схем. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79558>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник / А. П. Агарков. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 204 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573199>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Эванс, Д. Управление качеством : учебное пособие / Д. Эванс. - Москва : Юнити, 2015. - 671 с. - (Зарубежный учебник). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436700>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

5. Магомедов, Ш. Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами : учебник / Ш. Ш. Магомедов. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 176 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496208>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Управление качеством продукции, процессов, услуг : учебное пособие : [для бакалавров и магистров всех форм обучений всех направлений подготовки, изучающих дисциплину "Управление качеством", а также для аспирантов научной специальности 27.06.01 (05.02.23)] / О. В. Аникеева [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : Университетская книга, 2016. - 425 с. - Текст : непосредственный.

7. Управление качеством : учебное пособие / С. В. Бочкарёв [и др.]. - Старый Оскол : ТНТ, 2013. - 456 с. - Текст : непосредственный.

8. Салдаева, Е. Ю. Управление качеством : учебное пособие / Е. Ю. Салдаева, Е. М. Цветкова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 156 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461637>. - Текст : электронный.

9. Управление качеством : учебник / под ред. С. Д. Ильенкова ; ред. С. Д. Ильенкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 287 с. : ил., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615941>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

10. Подтверждение соответствия и управление качеством продукции и услуг : учебное пособие / В. И. Федюков, О. Г. Тарасова, Е. Ю. Салдаева, А. Н. Носова, Е. М. Цветкова ; под общ. ред. В. И. Федюков; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. - 104 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=> - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

13. Евстропов, Н. А. Оценка экономической эффективности и результативности работ по управлению качеством : учебное пособие / Н. А. Евстропов. - Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2008. - 92 с. - Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135779>.
– Текст : электронный.

14. Вивденко, Ю. Н. Технологические системы производства деталей наукоемкой техники : учебное пособие / Ю. Н. Вивденко. – Москва : Машиностроение, 2006. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57024>. – ISBN 5-217-03334-7. – Текст : электронный.

15. Гладун, А. Д. Фундаментальные основы наукоемких технологий : учебное пособие / А. Д. Гладун. – Долгопрудный : Интеллект, 2015. – 103 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615660> (дата обращения: 26.08.2021). – ISBN 978-5-91559-200-0. – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://do.swsu.org> – Электронная информационно-образовательная среда ЮЗГУ. Учебные курсы ЮЗГУ

2. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система КонсультантПлюс.

3. <http://www.vniiki.ru/> – Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации по стандартизации и качеству.

4. www.qvality.edu.ru – Портал поддержки систем управления качеством

5. www.tqm.spb.ru – Портал качество и образование

6. www.qvality21.ru – Качество. Инновации. Образование.

7. www.qvality-journal.ru – Журналы по качеству

8. www.rusregister.ru – Ассоциация по сертификации «Русский регистр»

9. www.quality.eup.ru – ресурс, посвященный менеджменту качества

10. <http://www.ria-stk.ru/> – РИА «Стандарты и качество» — рекламно-информационное агентство, ставшее с 2001 года информационным центром Всероссийской организации качества.

7 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека on-line»
2. <http://lib.swsu.ru/> – Научная библиотека Юго-Западного государственного университета
3. <http://dvs.rsl.ru> – Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ
4. <http://viniti.ru> – Базы данных ВИНТИ РАН
5. LibreOffice ru.libreoffice.org/download/

8 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида

расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь

и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

9. Контрольные вопросы

1. Поясните общие сведения о предприятии (некоммерческой организации) (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка).

2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (учреждение)?

3. Поясните особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения), используемых в процессе ведения хозяйственной деятельности.

4. Каковы основные виды деятельности предприятия – базы организационно-управленческой практики, т.е. определите специализацию предприятия (некоммерческой организации).

5. Поясните, какие внутренние и внешние факторы определяют выбор производственного направления (специализации) предприятия (некоммерческой организации).

6. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия.

7. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия (некоммерческой организации).

8. Дайте характеристику руководящего звена организации.

9. Определите основные структурные подразделения (некоммерческой организации), выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия.

10. Каким образом происходит организация управления на предприятии?

11. Поясните порядок формирования и функционирования органов управления (общего собрания, наблюдательного совета, правления и др.).

12. Поясните состав и структуру органов управления, их компетенции, порядок созыва.

13. Поясните порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации) и его (ее) структурных подразделений.

14. Поясните порядок оформления принимаемых управленческих решений.

15. Как оценивается эффективность принимаемых

управленческих решений на уровне предприятия (некоммерческой организации)?

16. Как происходит организация управленческого труда на предприятии (некоммерческой организации)?

17. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности.

18. Поясните основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности).

19. Поясните, каким образом происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины).

20. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?