**Образовательная автономная некоммерческая организация**

**высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. Нестерова

М.П.

**Индивидуальное задание**

**по производственной практике**

по профессиональному модулю **ПМ.01**

**«Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами»**

обучающегося группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр и номер группы

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

(Ф.И.О.)

| **№п/п** | **Виды работ** | **Период выполнения работ** |
| --- | --- | --- |
|  | **Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.**  Ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.  Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).  Постановка целей, задач, времени и места прохождения производственной практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности. |  |
|  | **Изучение организационной структуры подразделения прохождения практики.**  Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.  Правила внутреннего распорядка в учреждении. Общее ознакомление с учреждением.  Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.  ….  ….  …. |  |
|  | **Сбор информации об объекте практики и анализ источников.**  ….  ….  Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации. Применение правовых актов в управленческой деятельности  Осуществление работы по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций  Осуществление подготовки деловых поездок руководителя и других сотрудников организации  Организация рабочего места секретаря и руководителя  Оформление и регистрация организационно-распорядительных документов, контроль за сроками их исполнения  Обработка входящих и исходящих документов, систематизация их, составление номенклатуры дел и формирование документов в дела  Самостоятельная работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу  Осуществление телефонного обслуживания, принимать и передавать факсы.  Осуществление подготовки дел к передаче на архивное хранение  Составление описи дел, осуществление подготовки дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы |  |
|  | **Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и первоначального опыта практической работы по специальности в рамках освоения вида деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  ….  ….  …. |  |
|  | **Обработка и систематизация полученного фактического материала.**  С целью подготовки к сдаче экзамена по модулю по профессиональному модулю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществить комплексный анализ результатов выполненных видов работ, оформить презентационные материалы. |  |
|  | **Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.**  *Оформить отчет о прохождении практики в формате презентации PowerPoint,* содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию.  Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде ОАНО ВО «Московский технологический институт» на платформе lms.mti.edu руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения. |  |

Обучающийся индивидуальное задание получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка