Програма практичного навчання на виробництві

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Спеціальність (шифр), назва освітньої програми | Назва підприємства, станови, організації для дуальної форми навчання здобувачів вищої освіти ТДАТУ (організація-партнер) | Місцезнаходженння підприємства | Зміст програми практичного навчання на виробництві |
| 073- «Менеджмент» | ТОВ «СК РЕСУРС» | с.Рівне Мелітопольський р-н Запорізька обл. | Виробниче навчання на робочому місці забезпечує закріплення загальних та спеціальних (фахових) компетенцій:  - застосовувати навички управління підрозділом та працювати в команді;  -об’єктивно оцінювати механізм діяльності підприємства та уміти аналізувати результати діяльності підприємства;  -вміти розраховувати ціни на продукцію та сировину;  -засвоїти механізм та послідовність проведення кредитних операцій;  - уміти оцінювати рівень використання робочої сили;  - здійснювати розробку заходів щодо постійного вдосконалення системи управління бізнесом з метою досягнення найбільшої ефективності підприємництва і підвищення якості роботи  - уміти планувати свій робочий час. |
| ТОВ «Продюсорський цирк «Цирк України» | М.Київ | - вміти використовувати сучасні методи управління організаційними структурами;  - складати посадові інструкції, розподіляти робочі місця, аналізувати процес розпорядчої діяльності, делегування та інструктування;  - вміти працювати з документацією;  - уміти формулювати мету та основні завдання підлеглим;  - аналізувати життєвий цикл організації;  - досліджувати характеристики різних видів організацій, визнання їх переваг й недоліків;  - оцінювати маркетингову середовище існування підприємства. |
| ТОВ «Мелітопольський автогідроагрегат» | м.Мелитополь, Запорізька обл. |
| ФОП «Любинська Я.О.» | м.Мелитополь, Запорізька обл. | - оцінювати ефективність управління в організації;  – планувати та організовувати особисту діяльність, поєднуючи в ній виконання основних засад управління, застосовувати залежно від ситуації найдоцільніші та найефективніші стилі й методи роботи;  -організовувати та проводити ділові зустрічі, переговори, управляти потоком відвідувачів  –організовувати процес документування в управлінні, формувати вимоги до складання та оформлення документів; розробляти поточні та оперативні плани діяльності підприємства (підрозділу);  - розробляти заходи щодо удосконалення планування на підприємстві (підрозділі) з метою прийняття більш обґрунтованих рішень для досягнення високої прибутковості;  - координувати діяльність виробничої, збутової, маркетингової підсистем підприємства (підрозділів) для забезпечення реалізації поставлених цілей. |
| ФОП «Розовая пантера» | м.Мелитополь, Запорізька обл. |
| ПП «Агропром-Сервіс» | м.Мелитополь, Запорізька обл. |