

Под диспетчерской службой понимают централизованную форму оперативного управления на основе применения технических средств связи, сбора информации, ее обработки и осуществления оперативного контроля и регулирования различных видов производства, а также обеспечения безопасности гражданского населения. Организация диспетчерской службы позволяет значительно повысить производительность управленческого труда, расширить нормы управляемости и поднять эффективность управления. Она складывается из следующих элементов: диспетчерского персонала центрального диспетчерского пункта, диспетчерских постов в цехах, бригадах комплекса технических средств управления (внутрипроизводственная радио и телефонная связь, технологическая и документальная связь, средства наглядного отображения информации), применяемых методов централизованного оперативного управления.

Цель практики: формирование первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей.

Задачи учебной практики.

1. Изучить типовые структуры предприятия (ознакомиться и описать основные виды организационной структуры компании; линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная).

2. Ознакомиться с порядком оснащения рабочего места оператора диспетчерской службы, ведения диспетчерского журнала: Методические рекомендации по совершенствованию и развитию единых дежурно-диспетчерских служб Муниципальных образований субъектов Российской Федерации.

3. Изучить действующие системы электронного документооборота (СЭД) (описать основные функции, общий порядок работы, возможности); СЭД «1С:Документооборот»).

База практики: Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт».