



**Министерство образования  
Иркутской области**

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
**«Ангарский политехнический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

**ПП.03 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2019 г.

## Содержание

1. Паспорт программы учебной и производственной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной и производственной практики	6
3. Тематический план и содержание учебной и производственной практики	7
4. Условия реализации программы учебной и производственной практики	8
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики	10

# **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы:**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» в части освоения квалификации техник-механик и основных видов профессиональной деятельности: «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»

## **1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики:**

В ходе освоения программы практики обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- участия в планировании работы структурного подразделения;
- организации работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов работы подразделения;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;

### **уметь:**

- организовывать рабочие места;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования

### **знать:**

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов

В результате прохождения производственной практики по ПМ.03 обучающийся должен уметь (ФГОС СПО):

## **1.3. Организация практики**

Для проведения учебной и производственной практики в техникуме разработана следующая документация:

- рабочая программа учебной и производственной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики;

- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от ГБПОУ ИО «АПТ» входят:

- осуществление учебно-методического руководства практики;
- подбор индивидуального задания для студентов на период практики, контроль их выполнения, выдача руководства к практике по профилю специальности;
- консультирование по вопросам подготовки и оформления отчета по практике;
- составление календарного плана прохождения производственной практики, отражающего динамику практической деятельности обучающегося;
- периодический контроль посещения занятий по практике, состояние дисциплины обучающихся во время прохождения практики, заполнение дневников практики;
- оценивание учебно-практических работ, выполненных обучающимися в аттестационных листах;
- ведение отчетной документации;
- формирование отчетной документации, содержащей сведения об уровне освоения обучающимися профессиональными компетенциями;
- организация проведения практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержанием практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности

**1.4. Формы контроля учебной и производственной практики - дифференцированный зачет.**

### 1.5. Количество часов на освоение программы практики

учебной практики: 1 неделя – 36 час.

производственной практики:

2 недели – 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения
ПК 3.2	Участвовать в организации работы структурного подразделения
ПК 3.3	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
ПК 3.4	Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план практики по профилю специальности

Коды формируемых компетенций	Наименование практики	Объем времени, отводимый на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения						
			2 курс		3 курс		4 курс		
			Сем. 3	Сем. 4	Сем. 5	Сем. 6	Сем. 7	Сем. 8	
ОК 1;4;7	УП 03.01 Учебная практика	1 неделя 36 часов							36
ОК 1-9; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4.	ПП.03.01 Производственная практика	2 недели 72 часа							72
<b>Всего</b>									<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</b>									

### 2.3. Содержание учебной и производственной практики

Наименование темы	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций	
			ОК	ПК
1	2	3	4	5
<b>1. Учебная практика</b>		<b>36</b>		
1.1 Введение	Изучение программы практики, ее цели и задачи	4	ОК1 ОК2	
1.2 Особенности оформления отчета	Изучение методических рекомендаций (инструкций) по оформлению отчета по практике.	6	ОК2	
1.3 Инструктаж	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды	26	ОК4 ОК7	
<b>2. Производственная практика</b>		<b>72</b>		
2.1. Особенности работы предприятия	Знакомство с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью.	6	ОК 1 ОК 2	ПК3.1
2.2 Основные документы	Изучение учредительных документов, устава, и паспорта предприятия. Знакомство с основными	10	ОК 1 ОК 2	ПК3.1

предприятия.	трудовыми документами предприятия. Порядок оформления документов при приеме на работу. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Ответственность за нарушение трудового законодательства.		ОК 6	
2.3 Планирование работы структурного подразделения.	Изучение планирования работы персонала, перспективное и текущее планирование.	8	ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК3.1
2.4 Характеристика производственного подразделения, организация его работы.	Изучение организационной структуры подразделения. Особенности организации труда работников всех категорий. Изучение положений, регламентирующих правила внутреннего распорядка, дисциплины труда, продолжительности рабочего времени.	8	ОК 1- ОК 9	ПК3.2
2.5 Организация оплаты труда на предприятии	Рассмотрение видов и структуры доходов персонала предприятия. Порядок установления и выплаты заработной платы. Соотношение основной и премиальной частей заработной платы. Порядок изменения заработной платы.	8	ОК 3- ОК 6	ПК3.2
2.6 Документооборот подразделения	Изучение порядка составления документов: - акт сдачи оборудования в ремонт; - акт приёмки оборудования из ремонта; - порядок составления дефектной ведомости; - порядок расчета сметы затрат на производство; - порядок расчета материальных затрат на ремонт.	10	ОК 2	ПК3.2
2.7 Руководство работой структурного подразделения	Рассмотрение используемых принципов и методов управления: административные; экономические; социально-психологические средства воздействия. Управленческие отношения. Способы устранения конфликтных ситуаций: методы оценки работы персонала.	8	ОК 3; ОК 6- ОК 7	ПК3.3
2.8 Анализ процесса и результатов работы подразделения, оценка экономической эффективности производственной деятельности	Рассмотрение особенностей расчета основных ТЭП производственной деятельности: Рациональное использования оборотных средств в ремонтном хозяйстве. Календарное планирование восстановительных ремонтов основных средств труда. Продолжительность ремонтов. Расчет затрат рабочего времени при выполнении монтажных (ремонтных) работ. Расчет материальных затрат на проведение капитального ремонта.	8	ОК 1- ОК 9	ПК 3.4
2.9. Обобщение материалов, оформление и защита отчета по практике	Оформление отчета по практике. Подписание необходимой документации, у руководителя практики от предприятия Подготовка к защите отчета о практике	6	ОК1- ОК9	ПК3.1 -3.3
<b>Итого</b>		<b>108</b>		

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики:**

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291). С изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.;
- настоящая программа производственной практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике

### **4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Учебная практика проводится на базе образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля 03. Организация деятельности производственного подразделения.

Оборудование учебной практики:

- методический и инструктивный материал;
- бланковый материал.
- доска

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании заключенных договоров.

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Веснин В.Р., Грибов В.Д. Экономика предприятия в вопросах и ответах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2017. – 160 с.
2. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 382 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Агарков А. П., Голов Р. С., Теплышев В. Ю. и др. Экономика и управление на предприятии: учебник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. — 400 с.



2. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.: ИНФРА – М, 2013. – 280 с.
3. Грибов В.Д., Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/В.Д. Грибов.- М.:КНОРУС, 2016.- 224с.- (Среднее профессиональное образование).
4. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): учебник, 10-е изд., стер. М.: КНОРУС, 2016. - 416 с. (Среднее профессиональное образование)
5. Дорофеева Л.И. Основы теории управления: УМК– Саратов, 2015.– 433 с.
6. Казанчевская Г.Б.Экономическая теория: учебник / Г.Б. Казанчевская. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 382 с. – (Среднее профессиональное образование).
7. Основы экономики: учебное пособие для студ. учреждений сред. Проф. образования / под ред. Н.Н. Кожевникова – 9-е изд. М.: Академия, 2014. – 288с.

Интернет-ресурсы:

1. Астахова Н. И., Москвитин Г. И. Менеджмент. Учебник для СПО /; Под общ. ред. Астаховой Н.И., Москвитина Г.И. 2017- 422с. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-404670>
2. <http://minenergo.gov.ru/>
3. Консультант Плюс — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>–
4. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал — Режим доступа: [http://eup.ru/-](http://eup.ru/)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы текущего и итогового контроля по практике разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.3.1 Участвовать в планировании работ структурного подразделения	– способность обосновать свой выбор методов организации работы коллектива по установленным критериям; - способность оценить и обосновать своё решение координации деятельности	- экспертная оценка результатов выполнения индивидуального задания в отчете по практике, аттестационном листе

	<p>персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение рационально распределить время на все этапы решения производственных задач</li> </ul>	
<p>ПК.3.2 Участвовать в организации работ структурного подразделения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение выполнять работу по составлению и оформлению технологической документации;</li> <li>- умение оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> <li>- умение анализировать порядок тарификации работ и рабочих.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка результатов выполнения индивидуального задания в отчете по практике, аттестационном листе</li> </ul>
<p>ПК.3.3 Участвовать в руководстве работами структурного подразделения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;</li> <li>- участие в руководстве работой структурного подразделения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка результатов выполнения индивидуального задания в отчете по практике, аттестационном листе</li> </ul>
<p>ПК.3.4 Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение оценить и обосновать своё решение определения эффективности профессиональных отношений со смежными подразделениями по представленным источникам;</li> <li>- участие в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка результатов выполнения индивидуального задания в отчете по практике, аттестационном листе</li> </ul>