



Министерство образования Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)

Тольятти, 2024

ОДОБРЕНО

Методической комиссией
специальности 13.02.11 Техническая
эксплуатация и обслуживание электрического
и электромеханического оборудования
в машиностроении (по отраслям)

Председатель МК

_____ С.В. Ключенко

Составитель:

А.В. Бажанов, преподаватель высшей категории Е.В.
Мутовалова, преподаватель высшей категории

Рабочая программа учебной и производственной практик разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «07 » декабря 2017 г. № 1196.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования по отрасли машиностроения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рабочая программа разработана с учетом требований работодателя.

Содержание

1. Паспорт программы учебной и производственной практик	04
2. Результат освоения рабочей программы учебной и производственной практик	07
3. Содержание учебной и производственной практик	09
4. Условия реализации программы учебной и производственной практик	16
5. Контроль и оценка результатов учебной и производственной практик	19
Лист актуализации рабочей программы	21

1 Паспорт программы учебной и производственной практик

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении (по отраслям) базовой подготовки, разработанной в ГАПОУ СО «ТМК» в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основных видов деятельности (ВД): Организация деятельности производственного подразделения.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Цель:

Приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта обучающимися для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении (по отраслям).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

С учетом требований профессионального стандарта 40.048 Слесарь-электрик, утвержденного Приказом Минтруда России от 17 сентября 2014г. № 646н (с изменениями, внесенными Приказом Минтруда России от 12 декабря 2016г. № 727н), требований регионального рынка труда, требований WS по компетенции Электромонтаж соответствующие им, профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности профессиональных компетенций
ВД 3	Организация деятельности производственного подразделения
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практически й опыт	ПО 1 Планирования работы структурного подразделения; ПО 2 Организации работы структурного подразделения; ПО 3 Участия в анализе работы структурного подразделения.
уметь	У 1 Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; У 2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; У 3 Принимать и реализовывать управленческие решения; У 4 Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования

1.4 Формы контроля:

учебная практика – дифференцированный зачет;
производственная практика - дифференцированный зачет.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной и производственной практик

Всего 108 часов, в том числе:

- учебная практика 36 часов;
- производственная практика 72 часа;

2 Результат освоения рабочей программы учебной и производственной практик

Результатом освоения программы учебной и/или производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организация деятельности производственного подразделения, в том числе умениями, практическим опытом деятельности, профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1- Результаты обучения

Код	Наименование результатов обучения
У1	Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;
У2	Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;
У.3	Принимать и реализовывать управленческие решения; Рассчитывать
У4	показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, эффективность использования основного и вспомогательного оборудования;
ПО1	Планирования и организации работы структурного подразделения;
ПО2	Организации работы структурного подразделения;
ПО 3	Участия в анализе работы структурного подразделения.
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3.	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. Содержание учебной и производственной практик

Таблица 2- Тематический план учебной практики

Коды формируемых ПК	Наименование образовательных результатов практики (опыта, умений)	Содержание (виды работ)	Коды формируемых ОК	Объем часов
ПК 3.1.	У 1 Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; оборудования и материалов; У 3 Принимать и реализовывать управленческие решения; ПО 1 Планирования работы структурного подразделения; ПО 2 Организации работы структурного подразделения; ПО 3 Участия в анализе работы структурного подразделения.	Изучение организационной и производственной структуры производственного предприятия;	ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.7, ОК 0.8, ОК 0.9, ОК 10, ОК 11.	12
		Изучение производственного процесса производственного предприятия;		
		Изучение технико-экономических показателей деятельности подразделения производственного предприятия;		
		Изучение организации нормирования и оплаты труда в производственном подразделении;		
		Изучение методов учета затрат и ценообразования в производственном подразделении;		
		Изучение инновационной деятельности производственного подразделения;		

ПК 3.2.	У 2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; У 3 Принимать и реализовывать управленческие решения; У 4 Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования	Изучение маркетинговой деятельности производственного подразделения;	ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.7, ОК 0.8, ОК 0.9, ОК 10, ОК 11.	12
		Участие в постановке производственных задач коллективу исполнителей;		
		Научная организация труда, рационализаторская и изобретательская работы на предприятии;		
		Права и обязанности техника производственного подразделения		
		Пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией		

	ПО 1 Планирования работы структурного подразделения; ПО 2 Организации работы структурного подразделения; ПО 3 Участия в анализе работы структурного подразделения	Организовывать рабочее место для эффективной работы		
ПК 3.3.	У 2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; У 4 Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и	Эффективно использовать рабочее время Работать эффективно, постоянно отслеживая результаты работы	ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.7, ОК 0.8, ОК 0.9, ОК 10, ОК 11.	12
		Рекомендовать решения по новым технологиям Давать ясные инструкции по эксплуатации		
		Подготовить письменные отчеты для организаций		
		Постоянно контролировать рабочий процесс для минимизации проблемы на последующих стадиях		
		Читать, понимать и исправлять рабочие инструкции		

	вспомогательного оборудования ПО 1 Планирования работы структурного подразделения; ПО 2 Организации работы структурного подразделения; ПО 3 Участия в анализе работы структурного подразделения	Осуществлять визуальную диагностику состояния электрооборудования и техническое обслуживание электрооборудования		
Итого				36

Таблица 3- Тематический план производственной практики

Таблица 3- Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых ПК	Наименование образовательных результатов практики (опыта)	Содержание (виды работ)	Коды формируемых ОК	Объем часов
ПК 3.1 ПК 3.2	Планирование и организация работы структурного подразделения	Знакомство с Уставом предприятия, определение целей, задач и функций предприятия. Разработка схемы организационной структуры предприятия и её описание. Изучение должностных инструкций работников предприятия и определение роли и функции каждого работника в достижении уставных целей. Знакомство с содержанием резюме бизнес-плана	ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.7, ОК 0.8, ОК 0.9, ОК 10, ОК 11.	36

		предприятия.		
		Изучение Положения по оплате труда.		
		Принятие участия в расчете основных экономических показателей работы предприятия.		
		Принятие участия в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия.		
		Принятие участия в составлении плана текущей работы подразделения.		
		Изучение порядка осуществления перспективного планирования на предприятии.		
		Составление плана текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.		
ПК 3.3	Участие в анализе работы структурного подразделения	Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы.	ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.3, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.7, ОК 0.8, ОК 0.9, ОК 10, ОК 11.	36
		Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия).		
		Изучение системы контроля на предприятии. Выявление внешних и внутренних субъектов контроля, определение методов и способов проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия.		
		Разработка вариантов оценки работы персонала предприятия за отчетный период.		
		Принятие участия в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок.		

		Принятие участия в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения предприятия. Описание алгоритма и порядка расчета.		
		Изучение алгоритма принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.		
		Принятие участия в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения.		
		Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению данных проблем.		
		Составление отчета о выполненной работе на практике по профилю специальности.		
Итого				72

4 Условия реализации программы учебной и производственной практик

4.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождение учебной и/или производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении и календарным графиком, утвержденными директором колледжа. Прохождению учебной и производственной практики предшествует обязательное изучение учебных дисциплин инженерная графика, электротехника и электроника, материаловедение, информационные технологии в профессиональной деятельности, охрана труда, безопасность жизнедеятельности, которые являются базовыми, а также МДК.03.01. «Планирование и организация работы структурного подразделения».

Общее руководство учебной практикой осуществляет заместитель директора по учебной работе, производственной практикой заместитель директора по маркетингу. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

В процессе прохождения производственной практики проводится контроль выполнения заданий со стороны руководителя практики, что подтверждается подписью в дневнике по прохождению практики. С этой целью каждым руководителем устанавливаются часы консультаций. График проведения консультаций доводится до сведения обучающихся на организационного собрания.

С целью оказания помощи обучающимся в выполнении заданий и оформлении отчета по практике разрабатываются методические рекомендации по прохождению практики, в которых определяются цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Перед прохождением практики обучающиеся обеспечиваются соответствующими методическими рекомендациями.

При выполнении заданий практики проводятся как групповые, так и индивидуальные консультации.

4.2 Требования к руководителям практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или)

преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководителем производственной практики от колледжа назначается педагогический работник.

Обязанности руководителя практики от колледжа:

провести организационное собрание обучающихся перед началом практики;

установить связь с руководителем практики от организации (предприятия), согласовать и уточнить с ним задание на практику, исходя из особенностей организации (предприятия);

обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся в организации (предприятии);

контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями (предприятиями), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

контролировать прохождение практики обучающимися с целью обеспечения качества формирования общих и профессиональных компетенций;

ежедневно, на основании оценки руководителя практики от организации (предприятия), проставлять оценку текущего контроля в журнал учета занятий учебной и производственной практики;

оказывать методическую помощь практикантам при сборе материалов и выполнении отчета;

выставить оценку по итогам производственной практики после проверки отчетов.

вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

Руководство за организацией проведения практики в соответствии с договором возлагается на высококвалифицированного работника организации (предприятия), помогающего обучающимся овладеть профессиональными навыками.

Обязанности руководителя практики от организации (предприятия).

Руководитель практики от организации (предприятия):

знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;

ежедневно в дневнике по производственной практике оценивает работу практиканта (ов);

по окончании практики дает характеристику по формированию общих и профессиональных компетенций обучающегося и оценивает выполненные виды работ с уровнем формирования профессиональных компетенций согласно аттестационному листу.

4.3 Материально-техническое обеспечение учебной и производственной практик

Оборудование слесарной и электромонтажной мастерской и рабочих мест мастерской:

- электромонтажные стенды;
- комплекты схем управления электрическими двигателями; комплекты инструментов электромонтажника; учебный комплект электрических машин; измерительные средства; средства обеспечения электробезопасности.
- мультимедийный проектор, демонстрационный комплекс группового пользования, сканер.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- электрические и электронные аппараты; трансформаторы;
- грузоподъёмные устройства;
- металлообрабатывающие станки; сварочные установки;
- электрические машины;
- измерительные средства

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 10-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016. – 536 с.
3. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru
2. Электронный ресурс «Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики». Форма доступа: www.gks.ru
3. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: www.public.ru
4. Электронный ресурс «Консультант Плюс» - www.consultant.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Т.Ю. Базаров. – 13-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 320 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.
3. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
4. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын. – изд. 6-е, перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 368 с. – (Среднее профессиональное образование).

5 Контроль и оценка результатов практики

Формами текущего контроля результатов прохождения учебной и производственной практик в соответствии с рабочей программой являются:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале учета занятий учебной и производственной практики);
- контроль качества выполнения видов работ на практике (с отметкой в журнале учета занятий учебной и производственной практики);
- контроль за ведением дневника практики.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение Б.1). Отчет по учебной практике является основным документом, отражающим выполненную, во время практики, работу. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

Отчет по учебной практике представляет собой комплект документов, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- аттестационный лист (Приложение Б.2);
- характеристика (Приложение Б.3);
- дневник учебной практики (Приложение Б.4).

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение В.1), который утверждается организацией (предприятием). Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную им, во время практики, работу. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

Отчет по производственной практике представляет собой комплект документов, подтверждающие выполнение заданий по практике:

- аттестационный лист (Приложение В.2);
- характеристика (Приложение В.3);
- дневник производственной практики (Приложение В.4).

Учебная и производственная практика аттестуются в последний день практики.

Оценка по итогам прохождения практики выставляется на основе отчета о прохождении практик, при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации (предприятия) и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации (предприятия) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Таблица 4 – Соответствие критерий результатам промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации	Аттестационный лист		Характеристика	Дневник		Отчет	
5 «отлично»	Положительный	5	Положительная	Полный	Сдано своевременно	Полный	Сдано своевременно
4 «хорошо»		4					
3 «удовлетворительно»		3					
2 «неудовлетворительно» во всех остальных случаях							



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Наименование организации (предприятия)

Заместитель директора по УПР

Фамилия И.О.

«___» _____ 20__ г.

Наименование должности

/Фамилия И.О./

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

Обучающемуся _____ **группы** _____

ФИО полностью

направляемому на _____
наименование предприятия/организации с указанием организационно-правовой формы

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику (виды работ)	Коды формируемых ПК	Коды формируемых ОК	Сроки выполнения видов работ (в часах)
1.	Знакомство с Уставом предприятия, определение целей, задач и функций предприятия.			6
2.	Разработка схемы организационной структуры предприятия и её описание. Изучение должностных инструкций работников предприятия и определение роли и функции каждого работника в достижении уставных целей, положения по оплате труда. Знакомство с содержанием резюме бизнес-плана предприятия.	ПК 3.1.,	ОК 01,- ОК 11,	18
3.	Принятие участия в расчете основных экономических показателей работы предприятия, в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия, принятие участия в составлении плана текущей работы подразделения. Изучение порядка осуществления перспективного планирования на предприятии. Составление плана текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.	ПК 3.2.,	ОК 01,- ОК 11,	12
4.	Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы. Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия). Изучение системы контроля на предприятии. Выявление внешних и внутренних субъектов контроля, определение методов и способов проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия. Разработка вариантов оценки работы персонала	ПК 3.3.,	ОК 01,- ОК 11,	30

	<p>предприятия за отчетный период.</p> <p>Принятие участия в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок, оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения предприятия. Описание алгоритма и порядка расчета.</p> <p>Изучение алгоритма принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.</p> <p>Принятие участия в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения. Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению данных проблем.</p> <p>Составление отчета о выполненной работе на практике.</p>			
5.	проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению данных проблем.		ОК 01,- ОК 11,	6

Руководитель производственной практики

Подпись

Расшифровка подписи

Дата выдачи задания _____ 20__ г. Срок сдачи отчета _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МК

Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация

и обслуживание электрического и электромеханического

оборудования в машиностроении № ____ от _____ 20__ г.

Приложение Б.1
Бланк отчета по учебной практике



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж»

ОТЧЕТ
по учебной практике

ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования в машиностроении

Выполнил
обучающийся
группы

шифр группы

подпись

расшифровка подписи

Проверил

Руководитель
практики

подпись

расшифровка подписи

МП

Оценка по учебной практике _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Тольятти 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аттестационный лист
2. Характеристика
3. Дневник по учебной
практике Приложения

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся ____ курса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» специальности/профессии Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении, прошёл учебную практику ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

В объеме 36 часов с ____ . ____ .20 ____ г. По ____ . ____ .20 ____ г.

За время учебной практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполненных работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
1	Изучение организационной и производственной структуры производственного предприятия; Изучение производственного процесса производственного предприятия; Изучение технико-экономических показателей деятельности подразделения производственного предприятия; Изучение организации нормирования и оплаты труда в производственном подразделении; Изучение методов учета затрат и ценообразования в производственном подразделении; Изучение инновационной деятельности производственного подразделения;	12
2	Изучение маркетинговой деятельности производственного подразделения; Участие в постановке производственных задач коллективу исполнителей; Научная организация труда, рационализаторская и изобретательская работы на предприятии; Права и обязанности техника производственного подразделения Пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией Организовывать рабочее место для эффективной работы	12
3	Эффективно использовать рабочее время Работать эффективно, постоянно отслеживая результаты работы Рекомендовать решения по новым технологиям Давать ясные инструкции по эксплуатации Подготовить письменные отчеты для организаций Постоянно контролировать рабочий процесс для минимизации проблемы на последующих стадиях Читать, понимать и исправлять рабочие инструкции Осуществлять визуальную диагностику состояния электрооборудования и техническое обслуживание электрооборудования	12
	итого	36

За время прохождения учебной практики обучающийся подготовлен к формированию профессиональных компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Подготовлен/ не подготовлен
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.	
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	

Оценка по результатам учебной практики:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики

Подпись

Расшифровка подписи

ХАРАКТЕРИСТИКА

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся ____ курса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» специальности/профессии Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении, прошёл учебную практику ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

в объеме 36 часов с _____. _____.20____ г. По _____. _____.20____ г.

За время практики обучающийся сформировал умения:

У1 Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;

У2 Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; У3 Принимать и реализовывать управленческие решения;

У4 Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.

Приобрел первоначальный практический опыт:

ПО 1 Планирования работы структурного подразделения;

ПО 2 Организации работы структурного подразделения; ПО

3 Участия в анализе работы структурного подразделения.

Для последующего освоения компетенции по избранной Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении: общих

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

и профессиональных

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

Результат практики _____

(Программа практики выполнена успешно в полном объеме, обучающийся аттестован положительно)

Руководитель практики

МП

подпись

Расшифровка подписи

Шаблон бланка дневника

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж»

ДНЕВНИК

по учебной практике

ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования в машиностроении

с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____
(ФИО)

Тольятти 20 ____ г.

Внутренние страницы дневника по учебной практики

[illegible]

Обучающийся _____ (подпись) _____ (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель учебной практики _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж»

ОТЧЕТ

по производственной практике

ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования в
машиностроении

Выполнил
обучающийся
группы

_____ *шифр группы*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Руководитель
практики от
предприятия

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

М.П.

Проверил

Руководитель
практики

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Оценка по производственной практике
руководителя практики от колледжа

_____ *(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

«_____» _____ 20__ г.

Тольятти 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Задание на производственную практику
2. Аттестационный лист
3. Характеристика
4. Дневник по производственной
практике **Приложения**

.....

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся _____ курса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» специальности/профессии **Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении**, ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

в объеме 72 часов с _____. _____. 20__ г. По _____. _____. 20__ г.

В _____
наименование организации (предприятия) с указанием организационно-правовой формы

За время производственной практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполненных работ (<i>отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно</i>)
1	Ознакомление с предприятием и его производственной базой. Первичный инструктаж по технике безопасности и вводный инструктаж на рабочем месте. Знакомство с Уставом предприятия, определение целей, задач и функций предприятия.	6
2	Разработка схемы организационной структуры предприятия и её описание. Изучение должностных инструкций работников предприятия и определение роли и функции каждого работника в достижении уставных целей. Знакомство с содержанием резюме бизнес-плана предприятия. Изучение Положения по оплате труда, порядка осуществления перспективного планирования на предприятии. Принятие участия в расчете основных экономических показателей работы предприятия, в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия, в составлении плана текущей работы подразделения. Составление плана текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.	30
3	Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы, системы контроля на предприятии. Выявление внешних и внутренних субъектов контроля, определение методов и способов проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действия руководства предприятия. Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия), в проведении руководителем дисциплинарной беседы с сотрудником организации, совершившим дисциплинарный проступок, в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения предприятия. Описание алгоритма и порядка расчета, в подготовке и проведении собрания с коллективом предприятия и подразделения Разработка вариантов оценки работы персонала предприятия за отчетный период. Изучение алгоритма принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям. Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению данных проблем.	30
4	Составление отчета о выполненной работе на практике по профилю специальности.	6
		72

За время прохождения производственной практики обучающийся сформировал профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Подготовлен/ не подготовлен
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.	
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	
Код компетенции	Наименование компетенции	Подготовлен/ не подготовлен

Оценка по результатам производственной практики: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
Подпись Расшифровка подписи

«___» _____ 20___ г. М.П.

Руководитель производственной практики от колледжа _____
Подпись Расшифровка подписи

ХАРАКТЕРИСТИКА

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся ____ курса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» специальности/профессии **Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении**, ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

в объеме 72 часов с ____ . ____ .20 ____ г. По ____ . ____ .20 ____ г.

В _____
название предприятия/организации с указанием организационно-правовой формы

За время практики обучающийся приобрел практический опыт:

Приобрел первоначальный практический опыт:

ПО 1 Планирования работы структурного подразделения;

ПО 2 Организации работы структурного подразделения;

ПО 3 Участия в анализе работы структурного подразделения.

Для последующего освоения компетенции по избранной Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в машиностроении: общих

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере и профессиональных

ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

Результат практики

(Программа практики выполнена успешно в полном объеме, обучающийся аттестован положительно)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ И.О. Фамилия
подпись

_____ 20 ____ г. МП

Руководитель производственной практики от колледжа _____
подпись Расшифровка подписи

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж»

ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения

обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования в машиностроении

Место прохождения производственной практики

(наименование предприятия/организации с указанием организационно-правовой формы)

с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г.

Руководитель производственной практики от организации (предприятия)

(должность, ФИО)

Руководитель производственной практики от колледжа

(ФИО)

Тольятти 20 ____ г.

Внутренние страницы дневника по производственной практике

[illegible]

Обучающийся _____ (подпись) _____ (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю
Руководитель производственной практики
от организации (предприятия) _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Лист актуализации рабочей программы

Дата актуализа ции	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию