МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
_____ В.В. Мелентьев
«25» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА.

ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

специальности

15.02.08 Технология машиностроения

Энгельс 2021

Рабочая программа «ПП.02 Производственной (по профилю специальности) практикиПМ.02 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» разработана в соответствии Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 15.02.08 Технология машиностроения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2014 г. № 350, зарегистрировано в Минюсте от 22.07.2014 г. № 33204).

РАССМОТРЕНА	**РЕКОМЕНДОВАНА**
на заседании ПЦМК 15.02.08, 23.02.07, 27.02.07____ Председатель ПЦМК _____ /Л.Н. Потехина Подпись Ф.И.О. Протокол № 10 от «25» _июня___ 2021.г.	Методическим советом ОСПДО к использованию в учебном процессе Протокол №5 от «25» _июня___ 2021.г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ: Забудькова Ирина Вячеславовна, преподаватель первой квалификационной категории,Дикун Наталья Александровна, преподаватель первой квалификационной категории

РЕЦЕНЗЕНТ: Левченко И. А., методист ОСПДО, преподаватель высшей квалификационной категории.

СОГЛАСОВАНО:Ермакова М.Л., преподаватель первой квалификационной категории

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место производственной практики в структуре образовательной программы (далее ОП)

Программа ПП.02 производственной (по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.08 Технология машиностроения укрупненная группа 15.00.00 Машиностроение

1.2 Цель и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения,

иметь практический опыт:

ПО1 - участия в планировании и организации работы структурного подразделения;

ПО2 - участия в руководстве работой структурного подразделения;

ПО3 - участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

уметь:

У1 - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

У2 - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

У3 - принимать и реализовывать управленческие решения;

У4 - выбирать средства измерения;

У5 - мотивировать работников на решение производственных задач;

У6 - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

знать:

З1 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З2 - принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

З3 - принципы делового общения в коллективе

1.4. Количество недель (часов) на освоение программы

Всего – 4 недели, 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом ПП.02 производственной (по профилю специальности) практики является освоение студентами общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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), за 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

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата обучения
ВД.2Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения,	ПК 2.1.	Планировать и организовывать работу структурного подразделения.
	ПК 2.2.	Руководить работой структурного подразделения.

3СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
1	2	3	4
ПК 2.1 – 2.2	ПМ. 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения	144	6 семестр

3.2 Содержаниепрактики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1	2	3	4	5
ВД.2 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения,	1. Принять участие в планировании работы структурного подразделения: 1 Разработать организационную структуру подразделения (приложить схему),составитьопи сание рабочего места конкретного исполнителя (структурного подразделения) иорганизацию режима рабочего времени. 2 Изучение организации работы	Раздел 1. Планирование и руководство работой структурного подразделения Тема 1.1 Экономическое содержание труда Тема 1.2 Основы научной организации труда Тема 1.3 Разделение и кооперация труда на предприятии Тема 1.4 Организация рабочих мест Тема 1.5	ЕН.03 Экономические основы природопользования; ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности; ОП.12 Организация экономики организации и правового обеспечения профессиональной	144

	структурного подразделения. 3 Разработать производственную структуру предприятия: состав основных и вспомогательных цехов, обслуживающих хозяйств машиностроительного предприятия, 2 Разработать общую схему технологического процесса). 1. Изучить вспомогательные и обслуживающие структурные подразделения: описать их основные задачи и функции, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия. 2. Составить перечень технологических операций, их классифицирование, проанализировать особенности технологического процесса. Приложить к отчету: Положение о производственном участке. 3 Принять участие в руководстве работой структурного подразделения. 1 Разработать проект должностной инструкции руководителя структурного подразделения. 2 Проанализиро	Организация трудового процесса Тема 1.6 Условия труда и отдыха Тема 1.7 Нормирование труда на предприятии Тема 1.8 Анализ планирования трудовых показателей Тема 1.9 Организация заработной платы на предприятии Тема 1.10 Нормирование оплаты труда на предприятии Тема 1.11 Формы и системы оплаты труда Тема 1.12 Направления стимулирования работников Раздел 2. Организация работы структурного подразделения Тема 2.1 Предприятие – главный хозяйствующий субъект рыночной экономики Тема 2.2 Производство как объект управления Тема 2.3 Производственный процесс и принципы его организации Тема 2.4 Организация производственного процесса в	деятельности; ПМ. 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения	

	вать: методы и стили руководства мастера (начальника участка) в структурном подразделении. 3 Составить документацию по учету рабочего времени. 4Принять участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. 1. Проанализировать и описать показатели, определяющие результаты деятельности структурного подразделения. 2. Определить фонд времени работы оборудования используемого для выполнения производственной программы структурного подразделения.	пространстве. Тема 2.5 Организация производственного процесса во времени Тема 2.6 Организация непоточных методов производства Тема 2.8 Организация и планирование процессов создания и освоения нового высокотехнологичн ого производства. Тема 2.9. Организация ремонтного хозяйства Тема 2.10 Организация энергетического хозяйства Тема 2.11 Организация инструментального хозяйства Тема 2.12. Организация транспортного хозяйства Тема 2.13. Организация складского хозяйства Тема 2.14. Организация научно-исследовательских работ. Тема 2.15 Конструкторская подготовка производства Тема 2.16. Технологическая подготовка производства Тема 2.17		

		Общая концепция внутрифирменного планирования Тема 2.18 Планирование производственной программы и производственной мощности предприятия Тема 2.19. Оперативное планирование и управление производством.		

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

– задание на производственную практику,
– договор о сотрудничестве с предприятием,
– аттестационный лист,
– дневник,
– отчет,
– отзыв - характеристика от предприятия.

4.2 Требования к учебно – методическому обеспечению практики:

– РП производственной практики,
– МУ по выполнению видов работ
– инструкционно–технологические карты

4.3 Требования к материально – техническому обеспечению

Реализация программы практики предполагает прохождение ее на профильных предприятиях в соответствии с договорами.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор;
- комплект наглядных пособий.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации оборудования и приспособлений изученных в профессиональном модуле.

Электронно-библиотечная система:
Доступ авторизированных пользователей через Интернет
- ЭБС «IPRbooks»
- ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа»

4.2 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14122.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительные источники:

1 Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 732 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2 Крум Э.В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Крум Э.В.— Электрон.текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2018.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28298.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3 Нечитайло А.И. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Нечитайло А.И.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2018.— 186 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17984.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4 Русак Е.С. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Русак Е.С., Сапёлкина Е.И.— Электрон.текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2018.— 141 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28297.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5 Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— Электрон.текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет, 2014.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24961.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]. URL: http://www.aup.ru.

2. Журнал «Экономика предприятия». [Электронный ресурс]. URL: http://economprеd.ucoz.ru.

4.3Требования к руководителям практики от института и организации

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика (по профилю специальности) проводятся институтом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно за один период.

Аттестация по итогам производственной(по профилю специальности) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных аттестационным листом по производственной практике.

При прохождении производственной практики проводится инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте, что подтверждается подписями студентов-практикантов в соответствующих журналах.

Обязанности руководителя практики

- организует подготовку и обеспечивает проведение производственной практики в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением о практике.
- осуществляет общее руководство всеми видами и направлениями проведения производственной практики по направлениям (специальностям) подготовки.
- определяет стратегию, цели и задачи производственной практики.
- осуществляет разработку и представление на утверждение учебно-методические документы по вопросам проведения производственной практики.
- ведет работу по обеспечению проведения производственной практики по направлениям (специальностям).
- совместно с руководством образовательного учреждения (структурных подразделений) решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения и проведению практики.

Обязанности руководителя практики от института

- составлять графики работы студентов на весь период нахождения их на практике;
- обучить каждого студента с порядком выполнения работ и технике безопасности;
- вести контроль за графиком работы студентов и обеспечить занятость студентов в течение рабочего дня;
- обеспечить овладение каждым студентам в полном объеме практическими навыками, манипуляциями и лабораторными методиками, предусмотренными программами практики, оказывать студентам практическую помощь в этой работе;
- ежедневно проверять студентов, оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- давать оценку работы в дневнике студента и составлять производственные характеристики к моменту окончания им практики в отделении;
- контролировать ведением манипуляционной тетради;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов;
- оказывать помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Обязанности студента-практиканта

− подчиняться действующим в организации, учреждении правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, требованиям охраны труда, правилам эксплуатации оборудования и другим условиям работы;

− соблюдать режим работы организации, учреждения, являющейся местом практики либо график, установленный руководителем практики;

− выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения;

− ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями; с видами деятельности;

− своевременно, точно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, данные методические указания по организации и проведению практики, индивидуальные задания по практике;

− собрать необходимые материалы для написания отчета по практике;
− подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики.

Требования по охране труда и технике безопасности в период прохождения практики

- безопасность при выполнении работ, эксплуатации оборудования, осуществлении технологических и производственных процессов, а также при использовании инструментов и оборудования, обеззараживающих и моющих средств и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты санитарки;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами;
- хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет своих средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- оказание первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Планировать и организовывать работу структурного подразделения.	- Организация производственных подразделений ремонта оборудования - определение назначения подразделений и служб машиностроительного предприятия; - организация паспортиризации и аттестации оборудования. - разработка технологических процессов на выполнение ремонтных работ.	Наблюдение Мониторинг Отчет по практике Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
	- планирование и организация выполнения ремонтных работ - организация технической подготовки ремонтного производства - организация инструментального хозяйства - организация энергетического и складского хозяйства - изложение этапов проведения работ по технической подготовке производства; - организация транспортного хозяйства - выполнение расчетов, связанных с организацией рабочего места.	
ПК 2.2. Руководить работой структурного подразделения	- демонстрация навыков принятия и реализации управленческих решений; - демонстрация навыков управления конфликтами, стрессами и рисками; - формулирование различных методов мотивации работников.	
	- приемы и методы экономического анализа - эффективность СЕБ - определение стоимости основных фондов и их амортизации; - планирование годового фонда оплаты труда; - определение выручки от реализации и порога рентабельности; - определение потребности в оборотных средствах.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Характеристика за период практики, заверенная печатью. Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации производственной деятельности структурного подразделения;	
	- оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации производственной деятельности;	
ОК 4. Осуществлять поиск, и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- работа на станках	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	