

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ
РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
21.02.03 СООРУЖЕНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ
ГАЗОНЕФТЕПРОВОДОВ И ГАЗОНЕФТЕХРАНИЛИЩ**

г. Саратов 2020

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03. «Планирование и организация производственных работ персонала подразделения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 N 484.

Разработчик рабочей программы Воеводина Е.Э.– преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.,

Рецензенты:

Внутренний Бобровицкая О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Пятница А.В. – главный инженер филиала АО «Транснефть – Приволга» Саратовского районного нефтепроводного управления

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	6
3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	7
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) - требования к результатам прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03. «Планирование и организация производственных работ персонала подразделения».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- определения производственного задания персоналу подразделения;
- оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проведения производственного инструктажа рабочих;
- выполнения мероприятий по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве;

уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения;
- планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Планирование и организация производственных работ персонала подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции
ПК 3.3	Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
ПК 3.4	Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
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 в 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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 3.1-3.4	ПМ.03. «Планирование и организация производственных работ персонала подразделения»	108	Подготовительный этап производственной (по профилю специальности) практики	6
			Тема 1 Текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка	30
			Тема 2 Первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.	24
			Тема 3 Охрана труда и техника безопасности	24
			Тема 4 Мероприятия по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве.	12
			Обобщение материалов и оформление дневника и отчета по практике.	6
			Дифференцированный зачет	6

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
ПМ.03. «Планирование и организация производственных работ персонала подразделения»		108	
Подготовительный этап производственной практики (по профилю специальности)	Содержание 1. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. 2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.	6	ОК 1-9
Тема 1. Текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка	Содержание - Разработать и приложить к отчету схему организационной структуры производственного участка; - составить и приложить к отчету описание рабочего места конкретного исполнителя (производственного участка), организацию режима рабочего времени; - охарактеризовать виды планов на предприятии (долгосрочные, текущие, оперативные, бизнес-планы): перечислить в отчете задачи, основные разделы, краткое содержание разделов планов; - совместно с руководителем производственного участка определить производственное задание персоналу подразделения. Приложить к отчету по практике наряд-допуск на проведение работ повышенной опасности на производственном участке	30	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
Тема 2. Первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.	Содержание - Разработать проект должностной инструкции руководителя производственного участка; - составить график работы производственного участка. Представить в отчете образец штатного расписания производственного участка; - на основании штатного расписания, составить служебную записку об изменении графика работы в связи с двухсменным режимом работы.	24	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
Тема 3. Охрана труда и техника	Содержание - Составить перечень видов, периодичности и правил оформления инструктажа;	24	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4

безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - провести инструктаж по технике безопасности на производственном участке; - проанализировать состояние техники безопасности и производственной санитарии на производственном участке; - приложить к отчету по практике нормативные акты по охране труда и технике безопасности. - приложить к отчету по практике проект инструкции по технике безопасности. 		
Тема 4. Мероприятия по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве.	Содержание Разработать мероприятия по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве. Приложить к отчету перечень разработанных мероприятий.	12	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
Обобщение материалов и оформление дневника и отчета по практике.	Содержание 1. Обобщение материала, полученного при прохождении практики.	6	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
	Дифференцированный зачет	6	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает прохождение на базе предприятий нефтедобывающего и нефтеперерабатывающего комплекса.

Оборудование:

- виды услуг, предоставляемые предприятием.
- вспомогательный и мерительный инструмент;
- универсальные и специальные приспособления;

Средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект справочной документации.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Налоговый Кодекс РФ (последняя редакция)
3. Закон РФ "О недрах" от 21.02.1992 N 2395-1 (последняя редакция)

Основные учебные издания

4. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
5. Новицкий Н.И., Горюшкин А.А. Организация производства: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2018

Дополнительная литература

6. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Охрана труда: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
7. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб.пособ. для СПО-М.: Феникс, 2018

Интернет ресурсы

8. Журнал «Нефть России». Каталог нефтегазовых сайтов. Форма доступа: <http://www.oilru.com>.
9. Издательство Центрилитнефтегаз. Форма доступа: <http://centrlit.ru>

10. Информационно-правовой портал Гарант.Ру. Форма доступа <http://www.garant.ru/>
11. Национальный институт нефти газа. Форма доступа: <http://www.ning.ru/>
12. Официальный сайт ОАО "Сургутнефтегаз". Форма доступа: <http://www.surgutneftegas.ru/socium/social>
13. Подборка материалов о газовой и нефтяной промышленности, технологиях производства нефти. Форма доступа: <http://www.gosgaz.ru/>
14. Портал научно-технической информации по нефти и газу. Форма доступа: <http://nglib.ru>
15. Электронная библиотека Нефть-газ. Форма доступа: <http://www.oglib.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика