

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
**«ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕНЕДЖМЕНТА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП 05. Производственная практика (по профилю специальности)**

**ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала**

Специальность: 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 05

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.**

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области машиностроения и металлообработки при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения:

Целью производственной практики является формирование у обучающихся **практического опыта** в рамках модуля ППССЗ СПО по основным видам деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими трудовых функций по избранной профессии.

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны освоить **виды деятельности:**

- Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия;
- Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения;
- Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;
- Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами;
- Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения;
- Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.

и соответствующий им **практический опыт:**

	ВД	Требования к практическому опыту
1	Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия	ПО-1. участие в планировании и организации работы структурного подразделения; ПО-2. нормирования труда работников; ПО-3. организации деятельности структурного подразделения;
2	Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения	ПО-4. определения потребностей материальных ресурсов; ПО-5. формирования и оформления заказа материальных ресурсов;
3	Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами	ПО-6. организации рабочего места соответственно требованиям охраны труда; ПО-7. организации рабочего места в соответствии с производственными задачами; ПО-8. организации рабочего места в соответствии с технологиями бережливого производства;
4	Контролировать соблюдение	ПО-9. соблюдения персоналом основных требований

	персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами	охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами; ПО-10. проведения инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; ПО-11. контроля деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;
5	Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения	ПО-12. решения проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала;
6	Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения	ПО-13. анализа организационной деятельности передовых производств; ПО-14. разработки предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения; ПО-15. участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения

В результате прохождения производственной практики **ПП 05. Производственная практика (по профилю специальности)** в соответствии с требованиями к освоению ФГОС СПО по специальности **15.02.08 Технология машиностроения** создаются условия для формирования общих и профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения освоения практики</b>
ПК 5.1.	Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия
ПК 5.2.	Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения
ПК 5.3.	Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами
ПК 5.4.	Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами
ПК 5.5.	Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения
ПК 5.6.	Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения
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 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 языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**1.3. Количество часов на освоение программы ПП 05 производственной практики: всего – 72 часа.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики

<b>Коды профессиональных компетенций</b>	<b>Наименование разделов производственной практики</b>	<b>Всего часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ПК 5.1 – ПК 5.3	<b>Раздел 1. Планирование и организация деятельности структурного подразделения</b>	<b>36</b>
ПК 5.4 – ПК 5.6	<b>Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения</b>	<b>30</b>
ПК 5.1 – ПК 5.6	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
	<i><b>Всего:</b></i>	<b>72</b>

### 3.1 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
<b>ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>	
<b>Раздел 1. Планирование и организация деятельности структурного подразделения</b>		<b>36</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.1 Планирование работы структурного подразделения.</b>	<b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с производственным процессом, изучение его структуры. 2. Анализ системы организации труда в подразделении. 3. Изучение системы планирования на предприятии (в подразделении).	<b>30</b>	<b>3</b>
<b>Проверочная работа</b>	Рациональная организация производственных процессов с учетом особенностей производства и условий их протеканий.	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Управление персоналом структурного подразделения</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 2.1 Руководство работой структурного подразделения.</b>	<b>Виды работ</b> 4.Изучение методики расчета производственной мощности одного из структурных подразделений. 5.Ознакомление с системой повышения квалификации персонала подразделения. 6.Ознакомление с системой мотивации персонала. 7.Ознакомление с основными формами делового взаимодействия в структурном подразделении. 8.Определение эффективности применяемого в подразделении стиля руководства.	<b>30</b>	<b>3</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>	- Реализация формирования организации производственных процессов в установлении порядка выполнения отдельных логических операций, рациональном совмещении времени выполнения различных видов работ, определении плановых движениях предметов труда. - Рациональная организация рабочих мест - Принятие и реализация управленческих решений - Мотивация работников на решение производственных задач - Управление конфликтами, стрессами и рисками	<b>6</b>	<b>4</b>

	Применение принципов делового общения для решений, поступков , действий, взаимодействий в коллективе.		
--	---	--	--

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1** – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2** – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3** – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)**

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Феофанов А.Н. и др. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения предприятий машиностроения, 2011. 288 с. Гриф Минобр,. ОИЦ «Академия», 2017.
2. Ершова И.В. - отв. ред. «Экономика машиностроения: оценка эффективности технических решений», М.:Издательство Юрайт, 2018.

Дополнительные источники:

1. Гличев А. В., Круглов М. И. Управление качеством продукции М: «Экономика» 2011 .– 280с.
2. Каплен Г. А. Практическое введение в управление качеством М: «Издательство стандартов,2012. – 346с.
3. Климов А.Н., Оленев И.Д. Организация и планирование производства на машиностроительном заводе-Л. : Машиностроение, 2012-496с.
4. Туровец О.Г. Попов В.Н. Организация производства - М: «Экономика и финансы» 2010 .– 452с.
5. <http://www.standard.ru/>
6. <http://works.tarefer.ru/>
7. <http://refak.ru/referat/>

Отечественные журналы:

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика ПП 05 проводится в сроки, указанные в учебном плане по специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства».

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.05 Организация деятельности подчиненного персонала.

Базами проведения производственной практики являются организации, учреждения и предприятия, имеющие структурные подразделения соответствующие профилю профессиональной деятельности обучающихся-практикантов, с которыми колледж заключил двусторонние договоры, возможно прохождение практики обучающимися в структурных подразделениях учебного заведения.

Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по колледжу.

Перед началом практики отделение технологии машиностроения проводит

организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимых документы (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и др.).

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется с двух сторон:

- со стороны колледжа руководителями практики являются мастера производственного обучения,
- со стороны принимающей организации – квалифицированные специалисты, назначенные руководителем организации приказом.

**В обязанности руководителя практики от колледжа входят:**

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему дифференцированного зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося производственной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Мастер производственного обучения - руководитель практики на организационном собрании обеспечивает обучающихся необходимыми документами и учебно-методическими материалами, а также рекомендует учебно-методическую литературу.

**Обучающийся при прохождении практики обязан:**

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;

- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от колледжа о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся:

- при прохождении производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ); в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации – базы практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

Руководитель практики со стороны принимающей организации осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом; знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями; предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия характеристику практиканту.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации 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.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером в форме дифференцированного зачета. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в экзамен квалификационный по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПО-1. участие в планировании и организации работы структурного подразделения; ПО-2. нормирования труда работников; ПО-3. организации деятельности структурного подразделения;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПО-4. определения потребностей материальных ресурсов; ПО-5. формирования и оформления заказа материальных ресурсов;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПО-6. организации рабочего места соответственно требованиям охраны труда; ПО-7. организации рабочего места в соответствии с производственными задачами; ПО-8. организации рабочего места в соответствии с технологиями бережливого производства;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПО-9. соблюдения персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами; ПО-10. проведения инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; ПО-11. контроля деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПО-12. решения проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПО-13. анализа организационной деятельности передовых производств; ПО-14. разработки предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения; ПО-15. участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.

ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по практике.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Экспертная оценка при защите отчёта по практике.