

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03.01

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

наименование профессионального модуля

Специальность
среднего профессионального образования

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

код и наименование специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной (для ППССЗ)

Форма обучения

очная
очная, очно-заочная, заочная

г. Лыткарино 2019 г

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Автор программы: Александрова М.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии электротехнических дисциплин

Протокол заседания № 1 от «30» августа 2019 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии
Гуришин А.В.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР
«30» 08 2019 г.

Карпова Т.В.

Представитель работодателя
«08» 09 2019 г.

Михайлов И.В.
Михайлов И.В.

Руководитель библиотечной системы Романова М.Н.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: Организация деятельности производственного подразделения.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Задачи:

- знакомство с инструкцией по технике безопасности;
- изучение специфики деятельности организации;
- знакомство с графиком работы организации, ее структурными подразделениями;
- формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области; приобретение опыта работы по специальности;
- приобретение опыта работы в коллективе;
- выполнение требований и действий, предусмотренных программой производственной практики и заданий руководителя;
- выявление недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования;
- разработка предложений по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Организация деятельности производственного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций должен¹:

иметь практический опыт:

- планирования и организации работы структурного подразделения;
- участия в анализе работы структурного подразделения;

уметь:

- составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;
- осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- психологические аспекты профессиональной деятельности;
- аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения в рамках профессионального модуля.

¹ Заполняется с учетом требований таблицы 3 раздела VI ФГОС СПО. Если для увеличения времени на освоение обязательного для изучения профессионального модуля используются часы вариативной части, то необходимо ввести дополнительные к ФГОС СПО требования к результатам освоения модуля.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоёмкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ. 03 Организация деятельности производственного подразделения составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения практики определяются учебным планом по специальности среднего профессионального образования 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и календарным учебным графиком. Практика проводится на 4 курсе, в 8 семестре.

1.5. Место прохождения практики

Места практики: ООО "СтройДрим" г.Москва, ул.Профсоюзная, д.6

НИЦ ЦИАМ - ФИЛИАЛ ФГУП "ЦИАМ ИМ П И БАРАНОВА", г. Лыткарино

АО "МВЗ им.Миля" п.Томилино ул.Гаршина ,д.26/1

ООО "ЭкспрессЭлектро" г.Люберцы, Октябрьский проспект, д.403

ООО "Строй Альянс" г.Москва, Каширское шоссе, д.122

АО "ЛЗОС" г.Лыткарино, ул.Парковая, д.1

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения» является овладение обучающимися видом деятельности «Организация деятельности производственного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результатов освоения программы (компетенции)
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 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;
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план

№	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды работ
1	Инструктаж по ТБ, правилам и нормам охраны труда, промышленной санитарии и противопожарной защиты при прохождении производственной практики.	6	Инструкции по технике безопасности по охране труда, инструкции по оказанию первой доврачебной помощи, инструкции по пожарной безопасности, инструкции по правилам нахождения в мастерской, инструкции по правилам пользования оборудованием и производственным инвентарём.
2	Раздел 1. Управление структурным подразделением организации в электроэнергетике.	24	Организация деятельности производственного подразделения
3	1.1 Планирование и организация работы структурного подразделения (бригады, участка) по месту производственной практики.	6	Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии. Составить план текущей работы исполнителей на определенный период работы.
4	1.2 Анализ работы структурного подразделения.	6	Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника в достижении установленных целей
5	1.3 Контроль за соблюдением технологических процессов, качества работ.	6	Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия). Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы
6	1.4 Анализ эффективности использования технологического оборудования. Расчет показателей, характеризующих эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.	6	Принять участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия.
7	Защита отчетов.	6	
	ИТОГО	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

- продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики 6 часов;
- специальные требования к технике безопасности на период прохождения практики;
 - максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
 - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и соблюдать требования принимающей организации;
 - проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
 - вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
 - перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.
 - нести ответственность за выполняемую работу.
- обязанности руководителей практики от университета (филиала) и организации;
 - Наличие высшего профессионального образования мастера, соответствующего направлению подготовки
 - Инженерный состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.
- используемые при проведении практики активные и интерактивные технологии обучения и формы учебных занятий.
 - При реализации компетентностного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.
 - Производственная практика проводится образовательным учреждением, при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и могут быть реализованы, как концентрировано, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Практика по профилю специальности проводится в организациях направления деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в специально оборудованных помещениях, на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Экономики и организации производства»;

- телевизор, проектор, комплект учебно-методической документации, электронные плакаты, электронные учебники, комплект плакатов.
- технические средства обучения:
- интерактивная доска, компьютеры, оргтехника (принтер, сканер, МФУ), внешние накопители информации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.3.1. Печатные издания

1. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации : Учебник для СПО / В.Д. Грибов; Рец. И.В. Вихляева, В.Д. Секерин. - М. : КноРус, 2018. - 278 с. - (Среднее профессиональное образование).

2. Феофанов А.Н. Организация деятельности подчиненного персонала : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Н. Феофанов, Т.Г. Гришина; под редакцией А.Н. Феофанова; рецензент К.А. Хайбуллов. - М. : Академия, 2018. - 192 с. - (Профессиональное образование)

4.3. 2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система [ЭБС Знаниумbiblio-online.ru](http://ЭБС_Знаниумbiblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: www.bibloclub.ru

4.3.3. Дополнительные источники:

1. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : Учебник для студентов среднего профессионального образования / Л.А. Румынина; Ред. Т.П. Топчий, Р.К. Лопина; Рец. С.Н. Згурская, Е.А. Морозова. - 13-е изд. - М. : Академия, 2018.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса:

Требования к квалификации руководителей практики: мастера производственного обучения, осуществляющие 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 специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Составить отчет о прохождении практики, по полученному заданию.
2. Дневник по практике
3. Аттестационный лист, характеристика заполняются руководителем от предприятия (организации) по итогам прохождения учебной практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от филиала и предприятия (организации) в процессе выполнения обучающимися отчетов по практике.

Коды компетенций, формируемых в рамках практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	От 1 б – 5б. по Шкале оценивания	Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	От 1 б – 5б. по Шкале оценивания	Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	От 1 б – 5б. по Шкале оценивания	Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике

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.

Коды компетенций, формируемых в рамках практики	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Освоена/ не освоена От 1 б – 5б. по Шкале оценивания	Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>- Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>-экспертное наблюдение и экспертная оценка в процессе производственной практики;</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>	<p>- Отчет по практике Аттестационный лист Характеристика с места практики Дневник по практике</p>

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i>	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i>	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Освоена/ не освоена <i>От 1 б – 5б. по Шкале оценивания</i>	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в фондах оценочных средств. (фонды оценочных средств являются приложением к программе)

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики, на базе колледжа.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике филиалом разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации в аттестационном листе).

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Требования к отчету по практике

По завершении практики студенты в срок представляют:

1. Заполненный по всем разделам аттестационный лист, подписанный руководителем практики. В аттестационном листе дается краткая характеристика и оценка работы студента на период прохождения практики. Все подписи в договоре и аттестационном листе заверяются печатями.

2. Отчет по практике, включающий выданное задание, текстовые, табличные и графические материалы, отражающие выполнение предусмотренных программой практики задач. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Каждый раздел (тема) начинается с новой страницы, заголовок выделяется жирным шрифтом по центру, нумеруется (например, Тема 1. Изучение, разборка и сборка конструкции пакетных выключателей) без точки в конце. С новой страницы начинают и другие основные структурные элементы работы: введение, заключение, содержание, список литературы, приложения.

Во введении кратко сообщаются основные цели, задачи и содержание практики. Можно также обобщить собранные материалы, указать на источники сведений и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Объем введения не превышает 1-2-х страниц.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам полученного задания. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ.

В заключении приводятся общие выводы, а также краткое описание проделанной работы. Объем заключения – не более 1-2-х страниц.

Список литературы включает в себя учебную литературу, справочники и т.д. Количество источников литературы не должно быть менее 15-20 (периодика и издания последних 5-ти лет). Список составляется в соответствии с ГОСТом. Журнальные и газетные статьи указываются также в алфавитном порядке, в общем списке, со ссылкой на год и номер издания, а также страниц текста.

Приложение может содержать заполненные бланки документов, необходимые схемы, таблицы. Документы в приложении нумеруются по их тематике, независимо от количества страниц:

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) со штампами в соответствии с требованиями ГОСТа. Размер шрифта 12-14 TimesNewRoman, межстрочный интервал полуторный, параметры страницы 1 вверх и вниз, 2 слева и 1 справа.

Страницы нумеруют последовательно в нарастающем порядке, в правом нижнем углу.

Объем отчета должен составлять 15 –20 страниц печатного текста, либо 20-25 рукописного (без приложений). В отчет должны быть включены ответы на все разделы и пункты выданного задания; таблицы, схемы, графики выполнены аккуратно и оформлены по стандарту.

Итогом написания отчета по практике является защита отчета и получение студентом соответствующей оценки. Отчет предоставляется руководителю практики в папке для документов. Отчет должен обязательно содержать: титульный лист, аттестационный лист, задание, содержание с указанием страниц, все необходимые разделы, список литературы и приложения. Защита отчета производится публично перед комиссией и является допуском к сдаче экзамена квалификационного.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. Для доклада отводится 3-5 минут, после чего выставляется

оценка с учетом качества отчета, характеристики в аттестационном листе. Без сдачи и защиты отчета студент не допускается к экзамену квалификационному.

Отчеты по практике студентам не возвращаются и хранятся в архиве колледжа.

Дифференцированный зачет осуществляется путем изучения мастером производственного обучения документации студента и личной беседы со студентом.

Критериями оценки практики являются:

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов);
- положительная характеристика от организации на обучающегося;
- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Критерии оценки производственной практики

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики программа работы, усвоены основные задачи и способы их решения, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа работы, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имел дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при не выполнении программы практики, отсутствии отчета, если имел дисциплинарные замечания в период работы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом директора.

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно, в сроки, установленные приказом директора.

Результаты практики учитываются на квалификационном экзамене по модулю. Получение неудовлетворительной оценки за практику является основанием для не допуска к квалификационному экзамену по соответствующему модулю.

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения**

Студенту группы № ____, ____ курса

(Фамилия, имя, отчество)

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПП 03.01

Время прохождения практики: с _____ г. по _____ г. (36 часов)

Специальность: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Цель: формирование умений и приобретение первоначального практического опыта (овладение видами деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями) в ходе прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения

При прохождении практики Вам необходимо охватить следующие вопросы:

Инструктаж по ТБ, правилам и нормам охраны труда, промышленной санитарии и противопожарной защиты при прохождении производственной практики.

Раздел 1. Управление структурным подразделением организации в электроэнергетике.

1.1 Планирование и организация работы структурного подразделения (бригады, участка) по месту производственной практики.

1.2 Анализ работы структурного подразделения.

1.3 Контроль за соблюдением технологической дисциплины, качества работ.

1.4 Решение проблемно-ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.

1.5 Анализ эффективности использования технологического оборудования и электроэнергии.

Раздел 2. Планирование и организация работы структурного подразделения.

2.1 Расчет показателей, характеризующих эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.

2.2 Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению этих проблем.

2.3 Виды работ по модернизации электрического и электромеханического оборудования и изучение способов их выполнения, освоение технологий их проведения.

2.4 Ведение ремонтной и оперативной документации.

По окончании практики Вам необходимо предоставить аттестационный лист с характеристикой о прохождении практики с оценкой руководителя практики, отчет по практике.

Отчетная работа должна быть выполнена на одной стороне листов формата А-4, соответствовать стандартным требованиям оформления, иметь приложение (заполненные формы документов.) объем работы должен составлять 15-20 страниц печатного текста с расстоянием между строк в 1,5 интервала.

По итогам практики проводится защита отчетов по практике и экзамен квалификационный.

Срок сдачи отчета: _____ г.

Мастер п/о _____.

Задание получил _____ г. _____ подпись студента

Председатель ПЦК _____

Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающийся на ___ курсе, группа _____ по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Успешно прошел производственную практику (по профилю специальности) по

ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения

МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

в объеме 36 часов, с _____ г. по _____ г.

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качества выполнения работ:

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Виды и объем работ, выполняемых обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходит практика (оценка 1,2,3,4,5)
ПК 3.1 Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии. Составить план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие. Выполнение работ по проведению модернизации электрического и электромеханического оборудования, внедрению новой техники и освоению передовых технологий. Выполнение работ по подготовке к проведению испытаний, техническому освидетельствованию и сдаче в эксплуатацию вновь установленного или отремонтированного электрического и электромеханического оборудования.	От 1 б – 5б. по Шкале оценивания
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей.	Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника в достижении установленных целей. Принять участие в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия). Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы. Составление технической документации.	От 1 б – 5б. по Шкале оценивания
ПК 3.3 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	Анализ работы структурного подразделения. Анализ эффективности использования технологического оборудования и электроэнергии Расчет показателей, характеризующих эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.	От 1 б – 5б. по Шкале оценивания
Общие компетенции (код и наименование)		Уровень освоения

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

Характеристика производственной деятельности обучающегося во время производственной практики(по профилю специальности).

Во время прохождения производственной практики(по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения, _____ (ФИО) обучающийся на 4 курсе по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования _____ (по отраслям), _____

Дата «__» _____ 20__ г.
 Подпись руководителя практики
 _____ ФИО должность
 М.П.

Рекомендации по заполнению характеристики:

в характеристике необходимо отразить: во время прохождения производственной практики проявил (а) себя как дисциплинированный (ая), ответственный (ая), умеющий (ая) решать творческие задачи. В заключении: аттестуемый (ая) продемонстрировал (а) / не продемонстрировал (а) владение профессиональными и общими компетенциями.

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» - «Лыткаринский промышленно-гуманитарный
колледж»

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения
МДК 03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

Студент _____ ФИО _____ / _____
подпись

Группа № __918__

Курс __4__

Специальность: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)

Место прохождения практики:

Руководители практики:

От колледжа

_____ / _____
Должность, ФИО подпись

От организации

_____ / _____
Должность, ФИО подпись

М.П.

Сроки прохождения практики: _____

г. Лыткарино 20__

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись руководителя организации
	Инструкции по технике безопасности по охране труда, инструкции по оказанию первой доврачебной помощи, инструкции по пожарной безопасности, инструкции по правилам нахождения в мастерской, инструкции по правилам пользования оборудованием и производственным инвентарём.	6		
	Изучить порядок осуществления перспективного планирования на предприятии. Составить план текущей работы исполнителей на определенный период работы.	6		
	Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника в достижении установленных целей.	6		
	Принятие участия в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом предприятия). Изучение порядка определения потребностей исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы.	6		
	Принять участие в планировании и оценке экономических показателей структурного подразделения предприятия.	6		
	Защита отчетов.	6		

Руководители практики:

От колледжа

ФИО

Должность, ФИО

подпись

От организации

Должность, ФИО

подпись

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

ФИО

Обучающийся в филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университета - «Дубна» - «Лыткаринском промышленно-гуманитарном колледже» на ___ курсе, в группе _____ по специальности СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) успешно прошел производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения в объеме 36 часа (1 недели)

с _____

в организации: _____

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (зачтено/не зачтено)
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	(зачтено/не зачтено)
ПК 3.3	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	(зачтено/не зачтено)
ПК 3.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	(зачтено/не зачтено)
Общие компетенции		
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	(зачтено/не зачтено)
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	(зачтено/не зачтено)
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	(зачтено/не зачтено)
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	(зачтено/не зачтено)
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	(зачтено/не зачтено)
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	(зачтено/не зачтено)
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	(зачтено/не зачтено)
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	(зачтено/не зачтено)
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	(зачтено/не зачтено)
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	

	иностранном языках;	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

Оценка практики _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

М.П., должность, ФИО

подпись