Приложение 47
к ОПОП по специальности
18.02.05 Производство тугоплавких
неметаллических и силикатных материалов и изделий

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Сухоложский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО
АО «Сухоложский огнеупорный завод»
Начальник службы качества
_____ М.М. Абрамова
«30» августа 2021 год

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____ И.А. Григорян
«30» августа 2021 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП 04 ПРОИЗВОДСТЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Сухой лог
2021

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Потапенко С.А. , преподаватель ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 7

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 04. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 18.02.05 «Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий» базового уровня подготовки.

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения программы

В ходе освоения производственной практики обучающийся должен:

освоитьвид профессиональной деятельности:

- планирование и организация работы коллектива подразделения, смены, участка

и соответствующие им **профессиональные компетенции (**ПК):

ПК 4.1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.

ПК 4.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукции.

ПК 4.3. Повышать производительность труда, снижать трудоемкость продукции на основе оптимального использования трудовых ресурсов и технических возможностей оборудования.

иметь практический опыт:

- работы в первичном коллективе структурного подразделения предприятия (цеха, участка, службы);
- расчета основных экономических показателей производства;
- планирования и организации работы коллектива;
- анализа производственной деятельности подразделения;

уметь:

- устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить и оформлять производственный инструктаж;
- организовать работу коллектива;
- рассчитывать прибыль и рентабельность;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- разрешать конфликтные ситуации;

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность**:**

Код	Наименование общих компетенций
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.
ОК 7	Брать 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.

1.3. Количество часов на освоение учебной производственной практики:

Всего - 36 часов (1 неделя)

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК	**Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)**		**Объём часов**	**Сложность работ (разряд)**
ПМ.04 Планирование и организация работы коллектива подразделения			**36**	
МДК.04.01. Основы управления персоналом производственного подразделения	Инструктаж			
	1	Вводный -цели и задачи практики; - обязанности студентов на практике; - инструктаж на рабочем месте.	1	
	2	Первичный. По охране труда ТБ в производственном подразделении	1	
	Учебно-производственные работы			
	1	Анализ содержания внутренних нормативных документов предприятия, структуры управления	4	
	2	Участие в планировании работы коллектива структурного подразделения (цеха, участка, смены, бригады)	4	
	3	Участие в организацияработы коллектива структурного подразделения (цеха, участка, смены, бригады)	6	
	4	Анализ организации нормирования труда на предприятии, участие в хронометраже и ФРВ.	6	
	5	Анализ экономических показателей деятельности подразделения: показатели выработки и производительности труда, выполнения плана, анализ использования оборудования и персонала отделения и др.	8	
Зачет			2	
Экзамен квалификационный			4	
Итого:			**36**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Практика может быть организована на следующих предприятиях:

Наименование предприятия	Специализация предприятия по профилю специальности	Адрес предприятия
Богдановичское ОАО «Огнеупоры»	Производство огнеупорных материалов и изделий	г. Богданович Свердловской области
ОАО «Сухоложский огнеупорный завод»	Производство огнеупорных материалов и изделий	г.Сухой Лог Свердловской области
ОАО «Сухоложскцемент»	Производство цемента	г.Сухой Лог Свердловской области
ООО «Староцементный завод»	Производство цемента	г.Сухой Лог Свердловской области

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить производственную практику:

Наименование цехов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Отдел кадров, бухгалтерия, планово-экономический отдел, ОТиЗ, ООТиТБ	Персональный компьютер (калькулятор)	Ручка шариковая, карандаш, линейка; Бланки табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельные работы, должностные инструкции
Рабочее место мастера участка (смены, цеха)	Персональный компьютер (калькулятор)	Бланки табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельные работы, журнал учета выполненных работ, журнал учета простоев, журнал по технике безопасности

3.2.Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : части первая, вторая, третья, четвертая. По состоянию на 1 июня 2010г. Комментарий последних изменений – М: Юрайт, 2010-572с.

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Профессиональные комментарии и разъяснения к сложным ситуациям: 2-е изд., перераб. и доп./ под общ. рез. Л.В. Щур- Труханович.- М: Дело и сервис, 2010- 784с.

3. ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – ИПК. Издательство стандартов, 2001

4. Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: ИНФРА-М,2001

5. Скляренко В.К., Предников В.М., Акуленко Н.Б., Кучеренко А.И. Экономика предприятия (в схемах , таблицах, расчетах): Учебное пособие./под. ред. проф. В.К. Скляренко, В.М. Прездникова. М.: ИНФРА – М, 2011. – 245с.

6. Экономика предприятия: Учебник для вузов.2-е изд.., переработанное и дополненное. / Под ред. А.Е. Карлика, М.Л. Шухгалтер. - Спб.: Питер,2010.- 464с.

7. Экономика предприятия: Учебник для вузов.5-е изд. / под ред. акад. В.М Семенова.- С.-Пб.: Питер ,2010.- 416с.

Дополнительные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Ю. Базаров. - 3-е изд., стер. - М.: Изд. центр «Академия», 2009 – 224с.

2. Бухалков.М.И Планирование на предприятии: 4-е изд. , испр. и доп./ М.И. Бухалков.- М.: ИНФРА -М ,2010.-411с.

3. Зайцев Н.Л. Экономика промышленного предприятия, учебное пособие 2-е изд.- М.: Инфра-М, 2012. – 284с.

4. Намазалиев Г.И. Экономический анализ хозяйственной деятельности в МТО – М.: Финансы и статистика, 2009. - 320 с.

5. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие. / Под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2012. – 296с.

6. Фатхудинов Р. А. Производственный менеджмент. Краткий курс. / Р.А. Фатхутдинов СПб.: Питер, 2011. – 283 с.

7. Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности; управление персоналом, управленческая психология, управление на предприятии. Учеб. для сред. спец. учеб. заведений. – 4-е

изд., перераб. и доп. / В.Г. Шипунов, Е.Н. Кишкель – М.: Высш. Шк., 2012.– 304с.

8. Журналы управленческой тематики:

«Проблемы теории и практики управления»,
«Менеджмент в России и за рубежом»,
«Искусство управления»,
«Управление компанией»,
«Эксперт»,
«БОСС»,
«ЭКО»,
«Секрет фирмы»,
«Управление персоналом»,
«Вопросы управления предприятием»

Ресурсы INTERNET

1. Справочно-правовая поисковая система Консультант Плюс. Форма доступа: http://www.consultant.ru
2. Справочная система «Гарант». Форма доступа: http://www.garant.ru

3.4. Кадровое обеспечение производственнойпрактики

- ***Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой***
- Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов специальности «Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий».
- Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и повышение квалификации 1 раз в 5 лет являются обязательными.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по основной профессиональной образовательной программе, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля демонстрируемых обучающимися умений, навыков, общих и профессиональных компетенций.

Формой итоговой аттестации по производственной практике является зачет.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики - осуществляется руководителем практики из числа работников предприятия в процессе выполнения обучающимися производственных заданий одновременно с оценкой сформированности профессиональных и общих компетенций по итогам изучения профессионального модуля и в целом по профессии. Формы и методы контроля и оценки определяются образовательным учреждением.

Производственная практика является последним этапом изучения профессионального модуля и завершается выполнением обучающимся практической квалификационной работы по виду деятельности в ходе квалификационного экзамена. Сложность работы должна быть не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС. Итогом проверки является однозначное решение: Вид профессиональной деятельностиосвоен /не освоен.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы 1, 2, 3) с учетом ученических норм времени на выполнение учебно-производственных работ.

Оценка «зачет» для производственной практики ставится обучающемуся при условии успешного освоения не менее 70% видов работ, определенных программой практики**.**

Зачеты по производственной практике проводятся в условиях образовательного учреждения. Квалификационные экзамены по каждому профессиональному модулю проводятся в лаборатории образовательного учреждения.

Таблица 1 - Формы и методы контроля и оценки освоенных умений

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.04 Планирование и организация работы коллектива подразделения	**Уметь:** - устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками; - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проводить и оформлять производственный инструктаж; - организовать работу коллектива; - рассчитывать прибыль и рентабельность; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - разрешать конфликтные ситуации;	Устанавливает производственные задания в соответствии с планами и графиками; Оформляет первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; Проводит и оформляет производственный инструктаж; Организовывает работу коллектива; Рассчитывает экономические показатели; Находит и использует необходимую экономическую информацию; Разрешает конфликтные ситуации.	Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика Оценка преподавателя защиты отчета по производственной практике по оценочной ведомости

Таблица 2 - Формы и методы контроля и оценки освоенных общих компетенций

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.	Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика
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 разработки технологических процессов производства ТНиСМиИ.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обоснование выбора решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Демонстрация умения эффективного поиска необходимой информации.	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные.	Оценка преподавателя защиты отчета по производственной практике по оценочной ведомости
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 8. Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при прохождении производственной практики	

Таблица 3 - Формы и методы контроля и оценки освоенных профессиональных компетенций

Раздел профессионального модуля	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Раздел ПМ 1. Планирование и организация работы коллектива	**ПК 4.1Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.** **иметь практический опыт:** - работы в коллективе; - планирования и организации работы коллектива; **уметь:** - устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками; - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проводить и оформлять производственный инструктаж; - организовать работу коллектива; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - разрешать конфликтные ситуации;	Проведение и оформление производственного инструктажа Описание взаимодействия бухгалтеров, экономистов, технологов, энергетиков, механиков и др. специалистов в организации Подготовка выступления по конкретному вопросу Проведение совещания, беседы с подчиненным, телефонных переговоров Расчет необходимой численности персонала Составление трудового договора по образцу Разработка рабочего графика Ведение табеля учета рабочего времени, оформление нарядов Планирование индивидуальной работы руководителя, оценка эффективности работы руководителя Решение конфликтных производственных ситуаций	Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу
Раздел 2. Расчет основных показателей производства	**ПК 4.2.Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукции**. **иметь практический опыт:** - работы в коллективе; - расчета основных экономических показателей производства; **уметь:** - устанавливать производственные задания	Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии). Расчет показателей использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов Оформление первичных документов по учету	Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и

	в соответствии с планами и графиками; - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проводить и оформлять производственный инструктаж; - организовать работу коллектива; - рассчитывать прибыль и рентабельность; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - разрешать конфликтные ситуации;	рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев	характеристика) Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу
Раздел 3. Анализ производственной деятельности подразделения	**ПК 4.3.Повышать производительность труда, снижать трудоемкость продукции на основе оптимального использования трудовых ресурсов и технических возможностей оборудования.** **иметь практический опыт:** - работы в коллективе; - анализа производственной деятельности подразделения; **уметь:** - устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками; - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - проводить и оформлять производственный инструктаж; - организовать работу коллектива; - рассчитывать прибыль и рентабельность; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - разрешать конфликтные ситуации;	Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии). Разработка производственной структуры конкретного предприятия Проведение хронометража, расчет норм, проведение ФРВ, расчет норм Расчет трудоемкости и выработки продукции Расчет экономии численности производственного персонала Расчет материалоемкости и экономии материальных ресурсов. Определение факторов и резервов роста производительности труда. Определение путей повышения рентабельности	Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу .