

*Приложение 42/1*  
к ОПОП по специальности  
18.02.05 Производство тугоплавких  
неметаллических и силикатных материалов и изделий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПП 04 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**ПМ. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ  
КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, СМЕНЫ, УЧАСТКА ПРИ  
ПРОИЗВОДСТВЕ ТУГОПЛАВКИХ НЕМЕТАЛЛИЧЕСКИХ И  
СИЛИКАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИЗДЕЛИЙ»**

Сухой лог  
2024

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, СМЕНЫ, УЧАСТКА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ТУГОПЛАВКИХ НЕМЕТАЛЛИЧЕСКИХ И СИЛИКАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИЗДЕЛИЙ»

## 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 учебной практикой практики обучающийся должен:

### **освоить вид профессиональной деятельности:**

- Планирование и организация работы коллектива подразделения, смены, участка при производстве тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий и соответствующие ему **профессиональные компетенции (ПК):**

- ПК 4.1. Координировать работу персонала технологических подразделений, смен, участков.
- ПК 4.2. Осуществлять контроль выполнения производственного задания по объему производства и качеству продукции.
- ПК 4.3. Контролировать оптимальное использование материальных и трудовых ресурсов на основе применения нормативов, безотходных технологий и технических возможностей оборудования.

### **иметь практический опыт:**

организации работы коллектива и поддержания профессиональных отношений со смежными подразделениями;

- участия в организации работы по планированию деятельности структурных подразделений;

- постановки перед работниками производственного задания по объемам производства и качеству; контроля выполнения плана выпуска продукции; организации деятельности работников по соблюдению регламентов;

- анализа показателей деятельности производственных подразделений организации и методов управления

### **уметь:**

- формулировать задачи и определять пути их решения для выполнения производственных заданий в подразделениях;

расставлять работников по рабочим местам в соответствии с производственной необходимостью и квалификацией;

перераспределять работников по рабочим местам, исходя из производственного

задания и оперативной производственной ситуации;

планировать организацию рабочих мест с учетом требований безопасности, охраны труда и эргономики;

выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;

определять потребность в технологическом, контрольно-измерительном и вспомогательном оборудовании на рабочих местах;

устанавливать деловые связи с руководителями смен, участков, служб лаборатории, механических и энергетических подразделений;

проводить производственно-технические совещания, сменно-встречные собрания и принимать рапорты работников;

составлять и подавать заявки в службу обеспечения производства материалами и контролировать выполнения заявок;

подготавливать предложения о применении мер поощрения и взыскания к работникам подразделения;

контролировать ведение и хранение работниками агрегатных, технологических журналов и сменных рапортов в подразделениях;

внедрять передовые методы труда в подразделениях;

оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;

проводить и оформлять производственный инструктаж;

разрешать конфликтные ситуации;

формулировать и разъяснять работникам задачи по выполнению заданий;

поставить задачи и оформить сменные задания для работников;

проверять соответствие показателей качества используемого сырья, вспомогательных материалов и готовой продукции требованиям нормативно-технической документации;

отслеживать соответствие объемов выпуска продукции планам производства оперативно решать технологические проблемы в процессе производства;

останавливать процесс, при отклонении параметров подаваемой на оборудование электроэнергии, и сообщать о случившемся по инстанции для принятия решения;

заполнять заявки установленной формы на приобретение основных и вспомогательных материалов;

контролировать деятельность работников в части, касающейся соблюдения ими правил ведения технологического процесса производства;

контролировать устранения работниками причин отклонений технологических параметров производства от заданных параметров;

контролировать деятельность операторов и соблюдение ими правил проведения технологических и контрольных операций, транспортировки партий;

контролировать внесение работниками в информационные системы достоверных значений параметров технологического процесса и показателей качества;

проверять соответствие фактических показателей качества и количества сточных вод, выбросов в атмосферу, отходов производства действующим нормативам;

оценивать производительность и качество труда на рабочих местах производства;

проверять правильность заполнения и анализировать данные агрегатных, технологических журналов и сменных рапортов;

выполнять требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

контролировать соблюдение работниками требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности;

применять программное обеспечение;

оценивать рациональность использования производственных ресурсов;

определять и рассчитывать потребность в материалах, инструментах, вспомогательном оборудовании с учетом оборачиваемости и амортизации;

рассчитывать производственную мощность и загрузку оборудования;

рассчитывать нормативы материальных затрат на выпуск;

анализировать расходы основных сырьевых, вспомогательных материалов и энергоресурсов при производстве продукции;

выявлять резервы производства;

разрабатывать рекомендации по экономному расходованию основных сырьевых материалов, вспомогательных материалов и энергоресурсов;

рассчитывать основные технико-экономические показатели и анализировать производственную деятельность подразделения;

рассчитывать прибыль и рентабельность;

осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов; производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения;

находить и использовать необходимую экономическую информацию;

контролировать ведение и хранение учетной и технической документации работниками подразделений с использованием бумажных и (или) электронных носителей

**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК	Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)	Объём часов	Сложность работ (разряд)
<b>ПМ.04 Планирование и организация работы коллектива подразделения</b>		<b>36</b>	
<b>МДК.04.01. Основы управления персоналом производственного подразделения</b>	Учебно-производственные задания		
	1   Разработка плана выполнения производственного задания	6	
	2   Разработка графика сменности	6	
	3   Разработка производственного задания в соответствии с планами и графиками	6	
	4   Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки,	6	
	5   Оформление первичных документов по учету заработной платы, простоев	6	
	3   Участие в организация работы коллектива структурного подразделения (цеха, участка, смены, бригады)	6	
6   Заполнение документов по нормированию труда ,хронометража и ФРВ.	6		
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Практика может быть организована на следующих предприятиях:

Наименование предприятия	Специализация предприятия по профилю специальностей	Адрес предприятия
ГАПОУ СО «Суходолжский многопрофильный техникум»	Образовательная организация	Г.Суходолж Лог Свердловской области Ул. Юбилейная 10
ОАО «Суходолжский огнеупорный завод»	Производство огнеупорных материалов и изделий	г.Суходолж Лог Свердловской области
ОАО «Суходолжскцемент»	Производство цемента	г.Суходолж Лог Свердловской области
ООО «Староцементный завод»	Производство цемента	г.Суходолж Лог Свердловской области

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

Наименование цехов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Аудитория ОО	Персональный компьютер (калькулятор)	Ручка шариковая, карандаш, линейка; Бланки табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельные работы, должностные инструкции
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.ред. 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. Фатхудинов 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 производственной практики**

- *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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Таблица 1 - Формы и методы контроля и оценки освоенных умений**

<b>Раздел (тема) междисциплинарного курса</b>	<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПМ.04 Планирование и организация работы коллектива подразделения	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками;</li> <li>- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> <li>- проводить и оформлять производственный инструктаж;</li> <li>- организовать работу коллектива;</li> <li>- рассчитывать прибыль и рентабельность;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации;</li> </ul>	<p>Устанавливает производственные задания в соответствии с планами и графиками;</p> <p>Оформляет первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</p> <p>Проводит и оформляет производственный инструктаж;</p> <p>Организовывает работу коллектива;</p> <p>Рассчитывает экономические показатели;</p> <p>Находит и использует необходимую экономическую информацию;</p> <p>Разрешает конфликтные ситуации.</p>	<p>Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика</p> <p>Оценка преподавателя защиты отчета по производственной практике по оценочной ведомости</p>

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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
ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	Выбор и применение методов и способов	

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов производства ТНиСМиИ.	результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика  Оценка преподавателя защиты отчета по производственной практике по оценочной ведомости
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.	
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
<p><b>Раздел ПМ 1. Планирование и организация работы коллектива</b></p>	<p><b>ПК 4.1</b> Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.  <b>иметь практический опыт:</b>  - работы в коллективе;  - планирования и организации работы коллектива;  <b>уметь:</b>  - 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;</p>	<p>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</p>	<p>Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p>
<p><b>Раздел 2. Расчет основных показателей производства</b></p>	<p><b>ПК 4.2.</b> Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукции.  <b>иметь практический опыт:</b>  - работы в коллективе;</p>	<p>Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии).</p>	<p>Оценка руководителя практики от предприятия результата</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета основных экономических показателей производства;</li> <li><b>уметь:</b></li> <li>- устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками;</li> <li>- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> <li>- проводить и оформлять производственный инструктаж;</li> <li>- организовать работу коллектива;</li> <li>- рассчитывать прибыль и рентабельность;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации;</li> </ul>	<p>Расчет показателей использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев</p>	<p>выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика )</p> <p>Оценка преподавателя отчета по производственной практике по оценочному листу</p>
<p><b>Раздел 3. Анализ производственной деятельности подразделения</b></p>	<p><b>ПК 4.3.Повышать производительность труда, снижать трудоемкость продукции на основе оптимального использования трудовых ресурсов и технических возможностей оборудования.</b></p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы в коллективе;</li> <li>- анализа производственной деятельности подразделения;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать производственные задания в соответствии с планами и графиками;</li> <li>- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> </ul>	<p>Определение основных направлений рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов на предприятиях отрасли (ресурсо- и энергосберегающие технологии).</p> <p>Разработка производственной структуры конкретного предприятия</p> <p>Проведение хронометража, расчет норм, проведение ФРВ, расчет норм</p> <p>Расчет трудоемкости и выработки продукции</p> <p>Расчет экономии численности производственного персонала</p> <p>Расчет материалоемкости и экономии материальных ресурсов.</p>	<p>Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по аттестационному листу и характеристика</p> <p>Оценка преподавателя отчета по</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и оформлять производственный инструктаж;</li> <li>- организовать работу коллектива;</li> <li>- рассчитывать прибыль и рентабельность;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации;</li> </ul>	<p>Определение факторов и резервов роста производительности труда.</p> <p>Определение путей повышения рентабельности</p>	<p>производственной практике по оценочному листу</p> <p>.</p>
--	---	--	---