

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник конструкторско-  
технологического  
отдела Завода двигателей ПАО «КАМАЗ»

А.М. Лутфуллин

2019 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор колледжа

Э.Т. Ахметова

2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Специальность: 15.02.08 «Технология машиностроения (по отраслям)»

Квалификация выпускника: техник

Форма обучения: очная на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании предметно-цикловой комиссии

«Машиностроение»

Протокол № 11 от «24» 06 2019 г.

Председатель С.М. Астраханцева

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании Научно-методического совета

Протокол № 5 от «27» 06 2019 г.

Председатель Э.И. Мугинова

Набережные Челны, 2019г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности: 15.02.08 Технология машиностроения (базовая подготовка) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации подготовки и программы профессионального модуля ПМ 02. Организация производственной деятельности структурного подразделения.

Организация-разработчик программы производственной практики: ГАПОУ «Технический колледж имени В.Д. Поташова».

Разработчик:

Кириллова В.И., мастер производственного обучения высшей квалификационной категории ГАПОУ «Технический колледж имени В.Д. Поташова»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4.	УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	9

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности: 15.02.08 Технология машиностроения (базовый уровень подготовки), в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

15.02.08 Технология машиностроения (базовый уровень подготовки), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ 02. «Организация производственной деятельности структурного подразделения».

#### **1.2.Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):**

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 15.02.08. «Технология машиностроения» является освоение вида профессиональной деятельности: Организация производственной деятельности структурного подразделения, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля «Организация производственной деятельности структурного подразделения», предусмотренного ФГОС СПО.

С целью овладения видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе практики должен:

#### ***иметь практический опыт:***

участия в планировании и организации работы структурного подразделения;

участия в руководстве работой структурного подразделения;

участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

#### ***уметь:***

рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

принимать и реализовывать управленческие решения;

мотивировать работников на решение производственных задач;

управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

#### ***знать:***

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

- принципы делового общения в коллективе.

### **1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности):**

Всего: 108часов (3нед.)

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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, потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 02. Организация производственной деятельности структурного подразделения	ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
	ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
	ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (часов, недель)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	ПМ 02. Организация производственной деятельности структурного подразделения	108ч./3(недели)	По графику

#### 3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов (недель)
-вводный инструктаж; - ознакомление с целями задачами производственной практики; - ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности; - знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом на период практики и руководителями практики от предприятия и образовательного учреждения; - составление графика работы на период практики; - прохождение медосмотра; - организационные вопросы;	Цели и задачи производственной практики. Требованиями безопасности труда и пожарной безопасности. Правила внутреннего распорядка, рабочее место на период производственной практики и руководителей практики от предприятий (организации). График работы на период практики	6 6 6
-участвовать в планировании работы структурного подразделения;	Планировка и организация работ структурного подразделения, производственного участка.	12
- участвовать в организации работы подразделения;	Планировка и организация работы подразделения.	6
- участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;	Анализ процесса и результатов деятельности участка, подразделения.	12
- участвовать в расстановке кадров;	Расстановка кадров. Бюро технического контроля.	6
- рационально организовывать рабочие места;	Организация рабочего места. Оценка экономической эффективности участка	6
- обеспечивать их предметами и средствами труда;	Предметы и средства труда. Организация проверки качества выполняемых работ	6

	контролером.	
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;	Работа в качестве мастера производственного участка (цеха); организация проверки качества выполняемых работ мастером участка.	18
- принимать и реализовывать управленческие решения;	Реализация управленческие решения.	6
- мотивировать работников на решение производственных задач;	Обеспечение безопасности труда на производственном участке.	6
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Дифференцированный зачет.	Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Мотивация работников на решение производственных задач.	12
<b>Всего: 108ч./3нед</b>		

## **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об организации практик;
- рабочая программа производственной практики;
- задание на производственную практику;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

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

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

- контрольно-измерительных приборов;
- универсальных средств измерения;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, локальной сетью и выходом в Интернет;
- обучающие и контролирующие программы
- периферийное оборудование для ввода и вывода информации.

### **4.3. Требования к руководителям практики**

*Заместитель директора по УПР образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- согласовывает график учебно-производственной деятельности колледжа проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Заведующий практикой:*

- организует места для прохождения практики обучающихся по специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- контролирует ведение документации по практике.

*Руководитель производственной практики:*

- разрабатывает программу практики, задания на производственную практику, памятку по ведению документации по практике, тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- посещает места практик, контролирует работу, осуществляет текущий и итоговый контроль документации по практике.

### **4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении и учреждении (в организации) - на месте практики правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. Результат защиты отчетов – дифференцированный зачет.

Отчет оформляется в печатном виде в соответствии с Положением об организации практики в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень освоения следующих профессиональных компетенций:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК.1.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально организовывать рабочие места;</li> <li>- участвовать в расстановке кадров;</li> <li>- обеспечивать их предметами и средствами труда;</li> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного оборудования;</li> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации вспомогательного оборудования.</li> </ul>	Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК.1.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>- мотивировать работников на решение производственных задач;</li> <li>- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками</li> </ul>	
ПК.1.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе</li> </ul>	

и проявления 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.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

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 при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	обучающегося в процессе освоения образовательной программы. <i>Итоговый контроль по разделам: зачет по производственной практике (защита дневника).</i>
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации. Умение принимать правильные обоснованные решения при выполнении ЛПЗ, при участии в конкурсах проф.мастерства и конкурсах студенческих	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы, при подготовке к занятиям.	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Участие в профессиональных олимпиадах.	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области разработки технологических процессов, изготовления деталей машин. Демонстрация мобильности.	

