

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по учебной работе

А.С.Полежаева
А.С.Полежаева

« 30 » _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

М.Б.Экбер
М.Б.Экбер

« 30 » _____ 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)

По специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»

2019 г.

Программа практики ПП.03 «Производственная практика (по профилю специальности)» разработана на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 17.09.15г. №520.

Организация-разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ».

Разработчик: Багатюк И.В., преподаватель ГПОУ «ДТХТФ», специалист I квалификационной категории.

Белик Е.Н., преподаватель ГПОУ «ДТХТФ», специалист высшей квалификационной категории.

Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от «29» 08 2019г.

Председатель цикловой комиссии

И.В.Багатюк

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н. Дарда

Программа согласована:



А.В. Кохан, главный инженер

ООО «Завод коксохимоборудование»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	19

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Рабочая программа производственной практики, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности СПО 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
2. Участвовать в организации работы структурного подразделения.
3. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
4. Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Основными целями учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в техникуме;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения (производственного участка);

- организации работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов работы подразделения;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;

уметь:

- организовывать рабочие места;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – четыре недели, 144 часа

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

ПМ.03 «УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

По профессиональному модулю предусмотрена производственная практика. Местом прохождения практики является предприятие.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны овладеть общими и профессиональными компетенциями:

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), результат выполнения заданий.

профессиональные (ПК) компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»	ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
	ПК 3.2.	Участвовать в организации работы структурного подразделения.
	ПК 3.3.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
	ПК 3.4.	Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»	144/4	3/6 семестр

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»	Участие в планировании работы структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – организация и структура ремонтной службы предприятия. – виды ремонта оборудования и их содержание. – ремонтный цикл и межремонтный период. – структуры ремонтного цикла по оборудованию конкретного структурного подразделения. 	МДК.03.01 «Организация работы структурного подразделения»	144/4
	Организация работы структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – организация системы планово-предупредительного ремонта. – порядок сдачи промышленного оборудования в ремонт. 		
	Руководство работой структурного подразделения;	<ul style="list-style-type: none"> – анализ системы методов управления на предприятии и в структурных подразделениях – изложение функций и задач руководителя; – демонстрация знаний по управленческому воздействию на подчинённых; – принятия управленческих решений в проблемных ситуациях; – мотивирования работников на решение производственных задач; – управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; 		

ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»	Анализ процесса и результатов работы подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – планирование и организация работы производственного подразделения – изучение организации работы специалистов; – изучение основных видов документов; – изучение вопросов оплаты труда; – изучение используемого в производстве имущества; – изучение обеспеченности структурного подразделения материальными ресурсами; – организации учета и контроля; – изучение возможных направлений инвестирования. 	МДК.03.01 «Организация работы структурного подразделения»	
	Оценка экономической эффективности производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – применение методов расчёта и анализа показателей эффективности деятельности организации (предприятия); – обоснование учёта статей затрат на производство продукции; расчета производственной мощности; – обоснование расчета показателей, характеризующих эффективность организации производства; – анализ системы основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия): обобщающие показатели, показатели эффективности использования труда, основных производственных фондов и оборотных средств, материальных ресурсов, новой техники, капитальных вложений. 		
	Обобщение материала по практике, оформление и сдача отчета.	<ul style="list-style-type: none"> - сбор документации для оформления отчета; - сдача отчетной документации на проверку руководителю практики от предприятия, получение характеристики, оценки работы студента и качество собранного материала; - сдача дифференцированного зачета по практике руководителю от техникума. 		

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа производственной практики;
- договор на организацию и проведение производственной практики;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- комплект учебно-методической документации;
- нормативная документация;

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности, технических средств обучения.

Оснащение:

1. Оборудование: компьютеры, сканер, принтер, калькуляторы.
2. Средства обучения: программное обеспечение, формы бланков документов.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

- 1.1 Чечевицына Л.Н. Экономика организации: Учебное пособие - Изд.3-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 382с. (СПО)
- 1.2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 347с. (СПО).
- 1.3. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах: Учебное пособие, М: Проспект, 2014.- 176с.
- 1.4. Исмагилов Р.Х. Основы экономического анализа в вопросах и ответах. - Ростов н/Д: Феникс, 2015.-286 с.
- 1.5. Басовский Л.Е Менеджмент. М.: ИНФРА - М, 2012 г.
- 1.6. Булавинцева И.А. Машиностроительное производство. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Academia (Академпресс), 2012. - 176 с.

Дополнительные источники:

- 2.1. Воронин В.П. Машиностроительное производство. - М.: Высшая школа, 2001.
- 2.2 Ипатов М.И. Организация машиностроительного производства. - М.: Высшая школа, 1988.
- 2.3. Чечевицына Л. Н., Терещенко О. Н. Практикум по экономике предприятия. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 350 с.

Интернет ресурсы:

3. 1 <http://www.ecsocman.edu.ru/>
- 3.2 <http://www.aup.ru>

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- утверждает план-график проведения практики;
- составляет график проведения и расписание учебной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- контролирует ведение документации по практике;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
- осуществляет общее руководство и контроль практикой.
- проводит организационное собрание студентов перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии, в организации;
- оказывает методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений.

Требования к руководителю практики от организации

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с направлением возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики от предприятия:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- разъясняет практиканту правила внутреннего распорядка;
- разъясняет практиканту правила техники безопасности;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающемуся-практиканту;
- оценивает работу практиканта во время практики.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Требования к оформлению отчета по практике

Для прохождения практики студентам необходимо:

1. Оформить договор с организацией на время прохождения практики в 2-х экземплярах.
2. Получить направление на практику и задание.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет в соответствии с заданием на практику, который утверждается организацией, и сдает его руководителю практики от техникума. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. По окончании практики обучающийся защищает отчет и получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке итогов работы обучающихся на практике также принимается во внимание наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации, наличие положительной характеристики организации обучающегося.

По завершении практики студент предоставляет в техникум отчет по выполнению программы практики и дневник.

Структура отчета:

- титульный лист;
- дневник практики;
- аттестационный лист на студента с места практики заверенный организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- характеристика на студента с места практики заверенная организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- описание по видам работ содержание практики;
- перечень использованных источников;

- приложения

Содержание, виды работ, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Титульный лист оформляется по образцу. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в нижнем поле страницы по центру.

Правила оформления отчета

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.;

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.3.1 Участвовать в планировании работы структурного подразделения.	Составление стратегического, тактического и оперативного планов Точность формулирования целей и задач подразделения в соответствии с задачами организации Эффективность детализации планов до уровня подразделения Учет факторов риска и неопределенности при планирование Составление плана объема работ и календарного плана	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК - Экзамен по модулю
ПК. 3.2 Участвовать в организации работы структурного подразделения.	Знание принципов, форм и методов основных направлений организации деятельности подчиненных Определение видов и способов организации технологических процессов Точность и грамотность оформления технологической документации Умение организовывать рабочее место Формирование эффективной системы мотивации, в соответствии с индивидуальными потребностями подчиненных	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК - Экзамен по модулю
ПК. 3.3 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности Выбор и использование эффективных методов управления, в зависимости от производственной ситуации Точность принятия управленческого решения и оценки его качества Определение способов управления конфликтными ситуациями, стрессами, рисками Эффективность проведения деловых бесед и совещаний	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Экзамен по модулю ДЗ
ПК.3.4 Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности	1)расчет необходимого количества оборудования и численности рабочих 2)расчет показателей эффективности использования оборудования 3)расчет затрат на производственную программу 3)расчет прибыли, цены и рентабельности 4)расчет эффективности использования трудовых ресурсов 5)приобретение навыков анализа результатов деятельности	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Экзамен по модулю ДЗ

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	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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 организации и проведения монтажа и ремонта промышленного оборудования; - оценка эффективности и качества выполнения; - соблюдение техники безопасности	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации и проведения монтажа и ремонта промышленного оборудования;	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- выполнение расчетов и чертежей с использованием информационных технологий	
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	