

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 22.09.2023 21:57:21  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



~~МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ~~

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

**АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АК ДГТУ

А.И. Азарова

личная подпись      инициалы, фамилия  
«    »      2020 г.

Рег. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по профессиональному модулю ПМ.02 Участие в организации производственной  
деятельности структурного подразделения**

По специальности 15.02.08 Технология машиностроения

Форма и срок освоения ППССЗ очная/заочная, нормативный  
(очная, заочная, нормативный)

Количество часов производственной практики – 72 часа.

Количество недель производственной практики – 2 нед.

Курс 2

Семестр 3

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Зачет   3   семестр

Дифференцированный зачет \_\_\_\_\_ семестр

Адреса электронной версии программы \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону  
2020 г.

### Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС 3+) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 15.02.08 Технология машиностроения

#### Разработчик(и):

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
личная подпись

В.А. Пономарева  
инициалы, фамилия

«    » \_\_\_\_\_ 2020г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии специальности «Технология машиностроения»

Протокол № 1 от «    » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
личная подпись

О.С. Андреева  
инициалы, фамилия

«    » \_\_\_\_\_ 2020г

#### Рецензенты:

АК ДГТУ

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

ПАО РОСТВЕРТОЛ

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

#### СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела производственного обучения

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Б.В. Поповьян  
инициалы, фамилия

«    » \_\_\_\_\_ 2020г

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Н.В. Соломатина  
инициалы, фамилия

«    » \_\_\_\_\_ 2020г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                        | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ            | 5  |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                                       | 6  |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                     | 9  |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 11 |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **151901 Технология машиностроения** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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;

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке при освоении профессии рабочего 18559 Слесарь-ремонтник 2 разряда.

**1.2. Цели и задачи производственной практики:** закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

### **Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- планирования и организация работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов деятельности подразделения;

### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего – 72/72 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.02 – 72/72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): **Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения**

| Код    | Наименование результата обучения   |
|--------|--|
| ПК 2.1 | Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.  |
| ПК 2.2 | Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.  |
| ОК 1   | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 2   | Организовывать собственную деятельность, определять 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.  |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей  | Количество часов производственной практики по ПМ | Виды работ  |
|----------------------------------|--|--|---|
| 1                                | 2  | 3  | 4   |
| ПК 2.1<br>ПК 2.2                 | ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения | 3  | 1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.  |
|                                  |  | 3  | 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.   |
|                                  |  | 3  | 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.   |
|                                  |  | 3  | 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.  |
|                                  |  | 3  | 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. |
|                                  |  | 3  | 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.   |
|                                  |  | 3  | 7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | 3 | 8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.   |
|  |  | 3 | 9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.   |
|  |  | 3 | 10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.  |
|  |  | 3 | 11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.  |
|  |  | 3 | 12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.  |
|  |  | 3 | 13. Изучение должностных обязанностей мастера.  |
|  |  | 3 | 14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.  |
|  |  | 3 | 15. Составление табеля учета рабочего времени.  |
|  |  | 3 | 16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. |
|  |  | 3 | 17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.  |
|  |  | 3 | 18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.  |
|  |  | 3 | 19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.   |
|  |  | 2 | 20. Изучение методов мотивации работников,  |

|  |                           |           |   |
|--|---------------------------|-----------|---|
|  |                           |           | принятых в производственном подразделении.  |
|  |                           | 2         | 21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.  |
|  |                           | 3         | 22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ.   |
|  |                           | 3         | 23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг.   |
|  |                           | 3         | 24.Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей. |
|  |                           | 2         | 25.Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.  |
|  |                           |           | Промежуточная аттестация в форме зачета   |
|  | <b><i>ВСЕГО часов</i></b> | <b>72</b> |   |



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### 4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

### 4.4. Характеристика рабочих мест (на которых обучающиеся будут проходить практику):

| Наименование цехов, участков              | Оборудование          | Применяемые инструменты (приспособления)          |
|---|-----------------------|---|
| Цех № 14<br>Цех № 57<br>Цех № 1<br>и т.д. | Металлорежущие станки | Резцы, сверла, зенкеры, развертки, молотки и т.д. |

### 4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь: высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

### 4.6. Информационное обеспечение обучения

Карта методического обеспечения профессионального модуля

| № | Автор | Название | Издательство | Гриф издания | Год издания | Кол-во в библиотеке | Наличие на электронных носителях | Электронные учеб. пособия |
|---|-------|----------|--------------|--------------|-------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2     | 3        | 4            | 5            | 6           | 7                   | 8                                | 9                         |

| 4.6.1 Основная литература  |               |  |                |  |      |  |  |  |
|--|---------------|--|----------------|--|------|--|--|--|
| 4.6.1.1  | Бухалков М.И. | Производственный менеджмент: организация производства  | М.:НИЦ ИНФРА-М |  | 2018 |  | ЭБС Znanium.com<br><br>www.dx.doi.org/10.12737/5259.             |  |
| 4.6.1.2  | Морозова И.А. | Планирование на предприятии (в организации)  | М.:НИЦ ИНФРА-М |  | 2018 |  | ЭБС Znanium.com<br><br>http://znanium.com/catalog/product/924705 |  |
| 4.6.2 Дополнительная литература                                  |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.2.1.   | Бухалков М.И. | Организация и нормирование труда   | М.:НИЦ ИНФРА-М |  | 2016 |  | ЭБС Znanium.com<br><br>http://znanium.com/catalog/product/526939 |  |
| 4.6.2.2  | Морозова И.А. | Планирование на предприятии (в организации)  | М.:НИЦ ИНФРА-М |  | 2016 |  | ЭБС Znanium.com<br><br>http://znanium.com/catalog/product/519083 |  |
| 4.6.3 Периодические издания                                      |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.3.1  |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.4 Практические (семинарские), лабораторные занятия, практика |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.4.1  |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.5 Курсовая работа (проект)                                   |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.5.1  |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.6 Контрольные работы   |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.6.1  |               | Методические рекомендации (указания) по выполнению отчета по производственной практике по дисциплине ПМ. 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения |                |  | 2017 |  |  |  |
| 4.6.7 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы    |               |  |                |  |      |  |  |  |
| 4.6.7.1  |               | Научно-техническая библиотека ДГТУ   |                |  |      |  | www.ntb-donstu.ru  |  |

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме зачета. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

| Результаты<br>(освоенные профессиональные компетенции)                         | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|---|--|
| 1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора методов планирования</li> <li>- соответствие оперативных планов показателям плана работы структурного подразделения</li> <li>- результативность процесса планирования</li> <li>- правильность планирования системы ППР</li> <li>- демонстрация навыков организации рабочих мест</li> <li>- демонстрация навыков расчета потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонтов</li> </ul> | <p>Анализ производственных ситуаций.</p> <p>Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики.</p> <p>Оценка в ходе защиты отчета по практике. Зачет.</p> |
| 2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков планирования и организации деловых бесед, совещаний</li> </ul>  | <p>Решение ситуационных задач. Оценка в</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность принятия и реализации управленческих решений.</li> <li>- демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных задач.</li> <li>- демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками</li> <li>- правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения</li> </ul> | <p>ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике. Зачет.</p>  |
| 3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков расчета показателей, характеризующих эффективность деятельности структурного подразделения</li> <li>- верность и точность расчетов основных показателей производства</li> <li>- демонстрация навыков анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения</li> </ul>                               | <p>Анализ производственных ситуаций. Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике. Зачет.</p> |

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|---|--|---|
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к профессии в процессе учебной деятельности и на практике;</li> <li>- участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях, конкурсах в рамках профессии;</li> </ul> | <p>Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике.</p> |
| Организовывать собственную деятельность, определять   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора методов и способов решения</li> </ul>   | <p>Оценка в ходе проверки</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>  | <p>профессиональных задач в области планировании и организации работы структурного подразделения</p>   | <p>аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике.</p>                        |
| <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>   | <p>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;</p>   | <p>Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике.</p> |
| <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>            | <p>-эффективный поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные и интернет ресурсы;</p>  | <p>Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике.</p> |
| <p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>   | <p>-взаимодействие с участниками образовательного процесса с применением навыков делового общения;</p> <p>-включенность в коллективную деятельность;</p>                               | <p>Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике.</p> |
| <p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p> | <p>- демонстрация ответственного отношения к результатам выполнения профессиональных обязанностей обучающимися;</p> <p>- оптимальность выбранных методов мотивации к деятельности;</p> | <p>Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по</p>           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | практике.  |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | -разработка плана профессионального становления;   | Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике. |
| Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности  | -целесообразность применения технологий в области профессиональной деятельности с учетом инноваций | Оценка в ходе проверки аттестационного листа, характеристики обучающегося с места практики. Оценка в ходе защиты отчета по практике. |