

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и ИО  
Дата подписания: 21.09.2023 22:59:35  
Уникальный идентификатор документа:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1e2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АТК  
\_\_\_\_\_ В.А. Зибров

## Производственная практика

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Авиационно-технологический колледж**

Учебный план 24.02.01-2023-1-ПЛА9.plx  
24.02.01 ПРОИЗВОДСТВО ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ

Квалификация **техник**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72  
в том числе:  
аудиторные занятия 72  
самостоятельная работа 0

Формы контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 7

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7		Итого	
	УП	РП		
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

2023 г.

Программу составил(и):

Преп., Пономарева В.А. \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

Иванов А.В. \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Производственная практика**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности  
24.02.01 ПРОИЗВОДСТВО ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ (приказ Минобрнауки России от 04.07.2022 г. № 518)

составлена на основании учебного плана:

24.02.01 ПРОИЗВОДСТВО ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

**Авиационно-технологический колледж**

Протокол от 30.08.2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

личная подпись

инициалы, фамилия

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	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.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ППн.03.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Инженерная психология
2.1.2	Иностранный язык
2.1.3	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.1.4	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.1.5	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
2.1.6	Технология сборки и испытаний летательных аппаратов
2.1.7	Трудовое право и охрана труда на производственном участке
2.1.8	Делопроизводство производственного участка
2.1.9	Экзамен по модулю
2.1.10	Экзамен по модулю
2.1.11	Управление и организация труда на производственном участке
2.1.12	Безопасность жизнедеятельности
2.1.13	Основы философии
2.1.14	Гидравлические и пневматические системы
2.1.15	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.16	Экономика организации
2.1.17	Двигатели летательных аппаратов
2.1.18	Инженерная графика
2.1.19	Компьютерная графика
2.1.20	Метрология, стандартизация и подтверждение качества
2.1.21	Материаловедение
2.1.22	Техническая механика
2.1.23	Управление техническими системами
2.1.24	Электротехника и электронная техника
2.1.25	Учебная практика
2.1.26	Аэродинамика
2.1.27	История
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.3	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
2.2.4	Трудовое право и охрана труда на производственном участке
2.2.5	Экзамен по модулю
2.2.6	Экзамен по модулю
2.2.7	Делопроизводство производственного участка

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ПК 3.1.:</b> Разрабатывать теоретические компоновочные чертежи деталей, узлов, схем и электронные макеты летательных аппаратов.
<b>ПК 3.2.:</b> Оформлять эскизы и чертежи деталей в электронном виде.
<b>ПК 3.3.:</b> Производить проектировочные расчеты деталей, узлов, агрегатов, кинематических схем характеристик летательных аппаратов.

<b>ПК 3.4.: Осуществлять работу с конструкторской документацией на детали, узлы, агрегаты, монтажные схемы подсистем летательных аппаратов.</b>
<b>ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
<b>ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
<b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
<b>ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
<b>ПК 3.5.: Осуществлять подготовку и выпуск производственных инструкций, материалов для эксплуатационно-технической документации.</b>
<b>ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
<b>ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	• действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно хозяйственную деятельность организации, ГОСТы, ИСО (системы менеджмента качества);
3.1.2	• основы менеджмента, структуру организации; механизмы ценообразования, методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда;
3.1.3	• основы управленческого учета;
3.1.4	• цели и задачи структурного подразделения, рациональные методы планирования и организации производства;
3.1.5	• основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
3.1.6	• порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
3.1.7	• задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;
3.1.8	• основы организации труда и управления;
3.1.9	• правила техники безопасности, промышленной санитарии и охраны труда, виды и периодичность инструктажа.
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	планировать работу участка по установленным срокам производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг), заданной номенклатуре (ассортименту);
3.2.2	• осуществлять в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную
3.2.3	• деятельность организации, руководство производственным участком;
3.2.4	• своевременно подготавливать производство, проводить оперативное планирование работ коллектива исполнителей, составлять календарный
3.2.5	• план работы структурного подразделения, обеспечивать расстановку рабочих и бригад;
3.2.6	• обеспечивать исполнителей предметами и средствами труда;
3.2.7	• контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
3.2.8	• производить взаимодействие с различными подразделениями;
3.2.9	• проверять качество выпускаемой продукции или выполняемых работ, осуществлять мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг);
3.2.10	• осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением;
3.2.11	• анализировать результаты производственной деятельности, контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного участку, обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
3.2.12	• проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической, других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений с применением ИКТ;
3.2.13	• готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
3.2.14	• организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводить воспитательную работу в коллективе;

3.2.15	• рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
3.2.16	• оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
3.2.17	• использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в практической деятельности;
3.2.18	• использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач;

#### 4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения</b>						
1.1	- определение потребного количества оборудования на участке; - определение численности производственных и вспомогательных рабочих; - определение производительности труда производственных рабочих на участке; - определение систем оплаты труда и способов расчета заработной платы производственных рабочих; - приобрести навыки практической реализации теоретических знаний при решении задач документирования в управленческой и экономической деятельности; /Пр/	7	36	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6		
1.2	- изучить по месту практики организационную структуру базового предприятия, структуру своего подразделения, организацию рабочего места; - изучить особенности и специфику процесса производства, установление внешних и внутренних взаимосвязей, организацию документооборота; - изучить используемые информационные технологии и вычислительную технику в организации процесса документооборота; - научиться оформлять документы в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003; - изучить методы и приобрести навык в работе с управленческой и технической документацией. /Пр/	7	36	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6		

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 5.1. Рекомендуемая литература

<b>5.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Фридман Абель Менделеевич, Российский университет кооперации	Экономика организации. Практикум: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИОР, 2021
Л1.2	Быкова Татьяна Александровна, Кузнецова Татьяна Вячеславовна, Российский государственный гуманитарный университет	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021
Л1.3	Сафронов Николай Александрович, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации	Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений; Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2021
Л1.4	Гугуева Татьяна Анатольевна, Газпром, ф-л Служба корпоративной защиты ПАО "Газпром" в г. Москве	Конфиденциальное делопроизводство: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021
Л1.5	Михаилиди, А.М., А. М. Михаилиди	Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для спо	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л1.6	Федоров Петр Михайлович, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, ф-л Поволжский институт управления	Охрана труда: Практическое пособие	Москва: Издательский Центр РИОР, 2021
<b>5.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
<b>5.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			

<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
6.1	Цех № 22
6.2	Цех № 47
6.3	и т.д. Склеивание лопастей, клепка и т.д.