

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УП и НО
Дата подписания: 18.09.2023 20:02:39
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef3977b97e87130b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АК
_____ В.А. Зибров

Производственная практика (по профилю специальности)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Авиационный колледж**

Учебный план 15.02.08 -14-1-2650-21з.zsf
Технология машиностроения
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический

Квалификация **техник**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

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

Формы контроля в семестрах:
зачеты 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6		Итого	
	8			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Преп., Пономарева В.А. _____

Рецензент(ы):

Преп., Попова С.О.;нач. ОК, Бондаренко Е.Г. _____

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Производственная практика (по профилю специальности)

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 18.04.2014 г. № 350)

составлена на основании учебного плана:

Технология машиностроения

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический

утвержденного Учёным советом университета от 19.03.2021 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Авиационный колледж

Протокол от 30.08.2022 г. № 1

Срок действия программы: 2022-2026 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:	ПП.02.01.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Планирование и организация работы структурного подразделения
2.1.2	Технология машиностроения
2.1.3	Процессы формообразования и инструменты
2.1.4	Учебная практика
2.1.5	Освоение основных профессиональных приемов
2.1.6	Программирование для автоматизированного оборудования
2.1.7	Гидравлические и пневматические системы
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.2	Экзамен по модулю
2.2.3	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
2.2.4	Планирование и организация работы структурного подразделения
2.2.5	Экзамен по модулю
2.2.6	Экзамен по модулю
2.2.7	Экзамен по модулю

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

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
ПК 2.1.:	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
ПК 2.2.:	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.2	Уметь:

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литерату-ра	Актив и Инте-ракт.	Примечание
	Раздел 1. ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения						

1.1	Ознакомление с работой предприятия и технической службы. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.2	Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.3	Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.4	Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.5	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.6	Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.7	Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.8	Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

1.9	Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.10	Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.11	Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.12	Изучение системы организации оплаты труда рабочих. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.13	Изучение должностных обязанностей мастера. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.14	Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.15	Составление табеля учета рабочего времени. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.16	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. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

1.17	Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.18	Анализ стиля руководства и методов управления мастера. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.19	Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.20	Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. /Пр/	6	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.21	Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. /Пр/	6	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.22	Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ. /Пр/	6	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.23	Разработка мероприятий по улучшению качество услуг. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.24	Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

1.25	Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием. /Пр/	6	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.26	Промежуточная аттестация в форме зачета /Зачёт/	6	0	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Фонд оценочных средств находится в приложении

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Воробьева Ирина Павловна, Селевич Ольга Семеновна, Воробьева И. П., Селевич О. С.	Экономика и организация производства: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л1.2	Мочаева, Т.В., Кудрявцев, К.А., Т. В. Мочаева, К. А. Кудрявцев	Экономика и организация производства на предприятии: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Грибов, В.Д., Грузинов, В.П.	Экономика организации (предприятия): учебник	М.: КНОРУС, 2018
Л2.2	Вейс, Ю.В., Ю. В. Вейс	Экономика и организация производства электротехнических установок: учебно-методическое пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.02 проводится на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В приложении