

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 09.12.2020 г.
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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
«__» _____ 2020г
Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По специальности 15.02.08 Технология машиностроения

По профессиональному модулю ПМ02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

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

Количество часов производственной практики – 72/72 часа.

Количество недель производственной практики – 2/2 нед.

Курс 3

Семестр 5/6

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Зачет 5/6 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
«Технология машиностроения»

Протокол № 1 от « » _____ 2018г

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 по МР

личная подпись

А.В. Карелина

инициалы, фамилия

« » _____ 2020г.

Начальник отдела производственного обучения

личная подпись

Б.В. Поповян

инициалы, фамилия

« » _____ 2020г

Заместитель директора по УМР

личная подпись

Н.В. Соломатина

инициалы, фамилия

« » _____ 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью примерной 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 по рабочей профессии Техник

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 каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

- планирования и организация работы структурного подразделения;
- руководство работой структурного подразделения;
- анализ 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 основным видам 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.
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности 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
	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
<i>ВСЕГО часов</i>		72	

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 освоенная учебная практика.

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

Наименование цехов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Цех№ 14 Цех№ 57 Цех№1 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 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 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 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 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 (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"> - правильность выбора методов планирования - соответствие оперативных планов показателям плана работы структурного подразделения - результативность процесса планирования - правильность планирования системы ППР - демонстрация навыков организации рабочих мест - демонстрация навыков расчета потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонтов 	<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"> - демонстрация навыков планирования и организации деловых бесед, совещаний 	<p>Решение ситуационных задач. Оценка в</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к профессии в процессе учебной деятельности и на практике; - участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях, конкурсах в рамках профессии; 	<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"> - обоснованность выбора методов и способов решения 	<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 личного 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.