

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Зеленодольский судостроительный колледж»  
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель по учебно-производственной  
работе ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»  
Э.Ф. Резатдинов  
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»  
Г.А. Хакимуллин  
«01» 09 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)  
**ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**  
по специальности 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание  
судовых машин и механизмов  
квалификация техник  
форма обучения (очная)

Рассмотрено и одобрено на  
заседании педагогического совета.  
Протокол № 1  
От «01» сентября 2023г.

2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 440 от 07.05.2014 г. (для студентов с годом начала подготовки по учебному плану -2020).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж»

Разработчик (-и):

Соколова С.Ю.- преподаватели общепрофессиональных дисциплин ГА-ПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики по профилю специальности	4
2. Результаты практики по профилю специальности	5
3. Структура и содержание программы практики по профилю специальности	6
4. Условия организации и проведения практики по профилю специальности	13
5. Контроль и оценка результатов практики по профилю специальности	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)/специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Планирование производственной деятельности организации.
2. Участие в управлении деятельностью предприятия.
3. Правовые и нормативные основы безопасности труда подразделения организации.
4. Участие в анализе производственной деятельности организации.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства, реализуется в рамках модуля ППССЗ СПО Управление подразделением организации по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО специальности 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов

*Требования к результатам освоения производственной практики:*

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения студент должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
ПМ.03 Управление подразделением организации	- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; - принимать и реализовывать управленческие решения; - мотивировать работников на решение производственных задач; - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.

## 1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Всего 72 часа.

## 2. Результаты практики по профилю специальности

Результатом программы практики является:

освоение *общих компетенций (ОК)*:

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 в 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.

*профессиональных компетенций (ПК)*:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>ПМ.03 Управление подразделением организации</b>	ПК 3.1.	Организовывать работу коллектива исполнителей
	ПК 3.2.	Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судовых машин и механизмов
	ПК 3.3.	Осуществлять контроль качества монтажа, технического обслуживания и ремонта судовых машин и механизмов на уровне управления
	ПК 3.4	Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности
	ПК 3.5	Обеспечивать безопасность труда на производственном участке.
	ПК 3.6	Оценивать эффективность производственной деятельности

### 3. Структура и содержание программы производственной практики

#### 4.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Кол-во часов по практике ПМ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по темам
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	ПМ.03 Управление подразделением организации	72 часа	<b>Отчет по практике. Изучение работы организации</b>	<b>6</b>
			<b>Раздел 1 Планирование, организация и контроль деятельности подразделения организации</b>	<b>40</b>
			Тема 1.1 Организация деятельности подразделений основного производства во взаимосвязи с другими элементами производственной структуры	3
			Тема 1.2 Организация деятельности подразделений вспомогательного производства	3
			Тема 1.3 Организация деятельности обслуживающих хозяйств	2
			Тема 1.4 Материально-техническая база предприятия	4
			Тема 1.5 Персонал подразделения организации	4
			Тема 1.6 Организация оплаты труда коллектива исполнителей	4
			Тема 1.7 Техническое нормирование и организация труда в структурном подразделении	4
			Тема 1.8 Организация деятельности планово-экономической службы предприятия	4
			Тема 1.9 План участка (смены) и организация его выполнения	4
			Тема 1.10 Организация системы менеджмента качества на предприятии	4
			<b>Раздел 2 Участие в руководстве работой подразделения организации</b>	<b>12</b>

		Тема 2.1 Документационное обеспечение управления в подразделении организации	6
		Тема 2.2 Методы управления персоналом и стили руководства	6
		<b>Раздел 3 Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений</b>	<b>18</b>
		Тема 3.1 Экономические показатели деятельности структурного подразделения	6
		Тема 3.2 Анализ экономических результатов деятельности подразделения	4
		Тема 3.3 Анализ рациональности технологических процессов и организации труда в структурном подразделении	2
		Тема 3.4 Анализ причин брака при изготовлении изделий	2
		Дифференцированный зачет	4
	<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	

### 3.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессионального модуля, тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ.03 Управление подразделением организации</b>			
<b>Отчет по практике. Изучение работы организации</b>	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору информации и документов            Режим работы предприятия, правила внутреннего распорядка            Общий инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах</p> <p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b>            устав организации (организационный документ)            организационная структура предприятия</p>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Раздел 1 Планирование,</b>	<b>организация и контроль деятельности подразделения организации</b>	<b>36</b>	
<b>Тема 1.1 Организация деятельности подразделений основного производства во взаимосвязи с другими элементами производственной структуры</b>	<p><b>Виды работ</b></p> <p><i>Производственная экскурсия в подразделения основного производства</i>            Состав цехов основного производства: заготовительные; обрабатывающие; сборочные  <i>Необходимо изучить следующие вопросы:</i>            Производственная структура предприятия: состав основных и вспомогательных цехов, обслуживающих хозяйств машиностроительного предприятия; общая схема технологического процесса.            функции, задачи, структура подразделений основного производства, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия            особенности технологического процесса            предложения по улучшению работы подразделений основного производства</p> <p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b>            Положение о производственном участке</p>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.2 Организация деятельности</b>	<p><b>Виды работ</b></p> <p><i>Производственная экскурсия в подразделения вспомогательного производства</i>            Состав вспомогательных цехов: инструментальный; ремонтный; энергетический.</p>	<b>3</b>	<b>2</b>

<b>подразделений вспомогательного производства</b>	<i>Необходимо изучить следующие вопросы:</i> функции, задачи, структура подразделений вспомогательного производства, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия предложения по улучшению работы подразделений вспомогательного производства		
	<b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b> Положение о подразделении вспомогательного производства		
<b>Тема 1.3 Организация деятельности обслуживающих хозяйств</b>	<b>Виды работ</b>		
	<i>Производственная экскурсия на обслуживающие хозяйства машиностроительного предприятия</i> Состав обслуживающих хозяйств на предприятии: складское хозяйство; энергетическое хозяйство; транспортное хозяйство; центральная лаборатория. <i>Необходимо изучить следующие вопросы:</i> функции, задачи, структура обслуживающих хозяйств, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия предложения по улучшению работы обслуживающих хозяйств	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b> Положение о подразделении обслуживающего хозяйства		
<b>Тема 1.4 Материально- техническая предприятия</b>	<b>Виды работ</b>		
	<i>Работа в отделе материально-технического обеспечения</i> Материально-техническое оснащение предприятия (оборудование, материальные ресурсы, технологическая оснастка, и.т.д.) Средства технологического оснащения на участке (в смене).	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.5 Персонал подразделения организации</b>	<b>Виды работ</b>		
	<i>Работа в кадровой службе предприятия</i> Изучение количественного и качественного состава работников производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам Система повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников <i>Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере организации выполнения работ исполнителями</i> работа мастера по приему на работу, по расстановке рабочих и выдаче им заданий, контроль мастера за выполнением заданий рабочими; работа мастера с нарушителями трудовой и производственной дисциплины, воспитательная работа на участке (в смене)	<b>4</b>	<b>3</b>
	<b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b> Штатное расписание структурного подразделения		
<b>Тема 1.6</b>	<b>Виды работ</b>		

<p><b>Организация оплаты труда коллектива исполнителей</b></p>	<p><i>Работа в отделе труда и заработной платы:</i>  функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;  основные виды норм труда и методы его нормирования;  формы и системы оплаты труда;  показатели и резервы роста производительности труда;  контроль за расходом фонда заработной платы;  предложения по улучшению работы отдела.  <i>Изучение роли мастера (начальника участка) в решении вопросов оплаты труда и премирования работников</i>  решение мастером вопросов оплаты труда и премирования рабочих (бригады) за достигнутые высокие производственные показатели  документация по учету рабочего времени.</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b>  Табель учета рабочего времени</p>		
<p><b>Тема 1.7</b>  <b>Техническое нормирование и организация труда в структурном подразделении</b></p>	<p><b>Виды работ</b>  <i>Изучение роли мастера (начальника участка) в соблюдении установленной технологии производства изделий и обеспечении безопасного выполнения работы</i>  Рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость  Основные виды норм труда и методы его нормирования  Требования к организации труда в структурном подразделении  Изучение условий труда в производственном подразделении  форма организации труда на участке (в смене);</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b>  Планировка производственного участка (линии).</p>		
<p><b>Тема 1.8</b>  <b>Организация деятельности планово-экономической службы предприятия</b></p>	<p><b>Виды работ</b>  <i>Работа в планово-экономическом отделе</i>  функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия;  отраслевые особенности ценообразования;  источники образования прибыли предприятия;  пути повышения рентабельности предприятия и продукции;  организация маркетинга на предприятии;  реклама на выпускаемые изделия и услуги;  предложения по улучшению работы отдела.</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>3</b></p>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b>  Положение о подразделении ПЭО</p>		
<p><b>Тема 1.9</b></p>	<p><b>Виды работ</b></p>		

<b>План участка (смены) и организация его выполнения</b>	<p><i>Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере планирования работы структурного подразделения</i></p> <p>Участие в составлении плана работы участка (смены)</p> <p>Выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства</p> <p>Распределение сменных заданий по исполнителям</p>	<b>4</b>	<b>3</b>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <p>План работы участка (смены)</p>		
<b>Тема 1.10 Организация системы менеджмента качества на предприятии</b>	<p><b>Виды работ</b></p> <p><i>Работа в отделе технического контроля</i></p> <p>Изучение и оценка системы менеджмента качества функции, задачи, структура ОТК и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия; права и обязанности контролера ОТК</p> <p>предложения по улучшению работы ОТК</p>	<b>4</b>	<b>2</b>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <p>Должностная инструкция контролера ОТК</p>		
<b>Раздел 2 Участие в руководстве работой подразделения организации</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 2.1 Документационное обеспечение управления в подразделении организации</b>	<p><b>Виды работ</b></p> <p><i>Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере оформления документации структурного подразделения</i></p> <p>Оформление первичных документов подразделения</p> <p>Оформление отчетной документации подразделения</p>	<b>6</b>	<b>3</b>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <p>Первичные документы участка: Отчетная документация по участку.</p>		
<b>Тема 2.2 Методы управления персоналом и стили руководства</b>	<p><b>Виды работ</b></p> <p>Изучение методов и стилей руководства мастера (начальника участка) в структурном подразделении</p> <p>Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере мотивации работников структурного подразделения</p>	<b>6</b>	
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <p>Должностная инструкция мастера (начальника участка)</p>		
<b>Раздел 3 Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 3.1 Экономические показатели деятельности</b>	<p><i>Расчет экономических показателей деятельности структурного подразделения</i></p> <p>Следует рассмотреть следующие показатели деятельности подразделения:</p> <p><i>Объемные показатели деятельности структурного подразделения:</i> стоимость объема выпуска продукции; калькулирование себестоимости продукции; прибыль.</p>	<b>6</b>	<b>3</b>

<i>структурного подразделения</i>	<i>Показатели по труду и заработной плате:</i> численность работающих по категориям; уровень производительности труда; фонд оплаты труда (общий и по категориям работающих); средняя заработная плата по категориям работающих.		
	<b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b> Калькуляция себестоимости продукции		
<b>Тема 3.2</b> <i>Анализ экономических результатов деятельности подразделения</i>	<b>Виды работ</b> <i>Участие в анализе экономических результатов деятельности подразделения</i> Следует рассмотреть анализ показателей экономической эффективности внедрения новой техники и технологии: рост производительности труда; относительное высвобождение численности работающих; относительная экономия фонда заработной платы; прирост прибыли (экономия от снижения себестоимости продукции), относительная экономия материальных ресурсов	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Тема 3.3</b> <i>Анализ рациональности технологических процессов и организации труда в структурном подразделении</i>	<b>Виды работ</b> <i>Участие в анализе рациональности технологических процессов и организации труда в структурном подразделении (работа в технологической службе)</i> Следует провести анализ сильных и слабых сторон: организации технологического процесса организации труда в структурном подразделении	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 3.4</b> <i>Анализ причин брака при изготовлении изделий</i>	<b>Виды работ</b> <i>Участие в анализе причин брака при изготовлении изделий (работа в технологической службе)</i> По результатам исследования дать ответ на вопросы: Распространенные виды брака в производстве, их причины и методы устранения Разработка мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции.	<b>2</b>	<b>3</b>
<i>Дифференцированный зачет</i>	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	<b>4</b>	
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	

## **4. Условия организации и проведения производственной практики**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

В комплект документов *руководителя практики от техникума* входит:

- рабочая программа производственной практики;
- календарно-тематический план;
- договор с организацией о прохождении практики студентов;
- приказ об организации производственной практики студентов;
- индивидуальное задание на производственную практику;
- календарный график прохождения практики студентами;
- график целевых проверок;
- журнал практических занятий;
- *комплект отчетной документации студентов:*
- дневник прохождения практики с содержанием аттестационного листа и характеристикой по итогам практики, подписанных руководителем практики от предприятия (организации), заверенные подписью и печатью;
- отчет о прохождении производственной практики.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

- индивидуальное задание на производственную практику;
- дневник прохождения производственной практики студента с содержанием аттестационного листа и характеристикой, календарного графика прохождения практики;
- отчёт по производственной практике;

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Студенты направляются на производственную практику только после освоения соответствующего теоретического материала, изучения дисциплин, профессионального модуля, отработки соответствующих тем программы учебной практики в рамках профессионального модуля, освоения безопасного выполнения всех видов работ учебной практики, предусмотренных программой практики. Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ СПО и календарным учебным графиком образовательного учреждения.

Реализация рабочей программы практики по виду профессиональной деятельности *ПМ.03 Управление подразделением организации* предполагает проведение в промышленных предприятиях, организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, организацией во время которой, студенты самостоятельно выполняют работы, характерные для профессии и уровня квалификации.

Студенты (родители несовершеннолетних студентов) могут самостоятельно выбрать предприятие (организацию) для практики, в этом случае они самостоятельно производят согласование возможности прохождения практики с должностными лицами предприятия (организации).

Допускается проведение производственной практики в структурных и учебно-производственных подразделениях образовательного учреждения.

Производственную практику в рамках профессионального модуля рекомендуется проводить концентрированно.

Продолжительность рабочего дня студентов в период производственной практики устанавливается в пределах времени, отведенного учебным планом по специальности, но не свыше продолжительности рабочего дня, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации: для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю, для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

Руководство производственной практикой учебной группы от образовательного учреждения осуществляется преподавателем дисциплин профессионального цикла.

Для руководства производственной практикой руководители предприятий (организаций) назначают специалистов и (или) квалифицированных рабочих.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение практики в организациях (предприятиях) на основе прямых договоров, различных форм собственности, заключаемых между образовательным учреждением и каждым базовым предприятием (организацией), куда направляются студенты.

Допускается проведение практики в учебно-производственных мастерских колледжа.

#### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Миронов М.Г. , Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 320с. – (Профессиональное образование)
2. Экономика предприятия: Под ред. В. Я. Горфинкеля, проф. В. А. Швандара. – 2 – е изд., перераб. и доп. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2017г.

Дополнительные источники:

1. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы: Учебно-методическое пособие. — М.: Финансы и статистика, 2015.
2. Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С. Практический менеджмент: В деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2016

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс «Административно-управленческий портал». Форма доступа: [www.aup.ru](http://www.aup.ru)
2. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: [www.ru.wikipedia.org](http://www.ru.wikipedia.org)

3. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru)
4. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: [www.public.ru](http://www.public.ru)
5. Электронный ресурс «Студенческая электронная библиотека «ВЕДА». Форма доступа: [www.lib.ua-ru.net](http://www.lib.ua-ru.net)
6. Электронный ресурс «Экономико-правовая библиотека». Форма доступа: [www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net)
7. Электронный ресурс «Экономический портал». Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

#### **4.5. Требования к руководителям практики.**

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля (практики).
- В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчёта и оценочного материала прохождения практики: (программы производственной практики; договоры с организациями).
- Руководитель практики от организации обязан провести инструктаж по технике безопасности, ознакомить студента с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования.
- Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

#### **4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

## 5. Контроль и оценка результатов производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 -3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– функции и полномочия структурного подразделения определены правильно;</li> <li>– выбор организационной структуры сделан правильно;</li> <li>– численность персонала структурного подразделения определена верно;</li> <li>– должностные инструкции оформлены в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003;</li> <li>– детализация планов предприятия до уровня подразделения сделана правильно;</li> <li>– план технического и экономического развития структурного подразделения составлен в соответствии со стратегическим планом предприятия;</li> <li>– календарное планирование выполнено в соответствии с оперативным планом подразделения;</li> <li>– расчеты календарно-плановых нормативов сделаны верно;</li> <li>– показатели технологичности конструкции рассчитаны правильно;</li> <li>– показатели использования оборудования рассчитаны верно;</li> <li>– расчет показателей производственной мощности сделан верно;</li> <li>– план мероприятий по улучшению организации труда составлен в соответствии с целями и задачами структурного подразделения;</li> <li>– план мероприятий по повышению производительности труда соответствует плану мероприятий по организации труда;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка руководителей практики</p> <p>Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу;</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Дифференцированный по производственной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фонд заработной платы структурного подразделения определен правильно;</li> <li>– расчет длительности производственного цикла при различных видах движения предметов труда сделан верно;</li> <li>– расчет экономической эффективности внедрения новой техники выполнен верно;</li> <li>– расчет потребности в режущем и мерительном инструменте сделан верно.</li> </ul>	
ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</li> <li>– соответствие принятых решений анализируемой управленческой проблеме;</li> <li>– соответствие разработанной системы мотивации целям и задачам структурного подразделения;</li> <li>– обоснованность выбора методов и способов разрешения конфликтной ситуации.</li> </ul>	
ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– критерии эффективности деятельности подразделения рассчитаны правильно;</li> <li>– аргументированность выбора резервов повышения эффективности подразделения;</li> <li>– показатели эффективности организации основного оборудования рассчитаны верно;</li> <li>– показатели эффективности организации вспомогательного оборудования сделаны верно;</li> <li>– технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения рассчитаны верно.</li> </ul>	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономической и маркетинговой деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

	- оценка эффективности и качества выполнения;	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- решение стандартных и нестандартных организации экономической и маркетинговой деятельности	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- эффективный поиск различных источников информации; - использование различных источников информации	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономической и маркетинговой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин	

### ***Форма отчётности***

По итогам производственной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к сдаче экзамена по модулю ПМ.03 Управление подразделением организации

### Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6



