

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Профессионального модуля ПМ.02 Участие в организации
производственной деятельности в
рамках структурного подразделения**

**По специальности 35.02.04 Технология комплексной переработки
древесины**

Количество часов 144

**Селенгинск
2018**

Рассмотрена на заседании
предметно-методической
комиссии № 1
« 03 » сентября 2018 г.
Председатель ПМК Вторушина Е.В.
Вторушина Е.В. / Вторушина Е.В./

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
Мордовская О.Н. Мордовская
« 03 » 09 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ИМЦ
Орлова Т.В. Орлова
« 03 » сентября 20 18 г.

Автор: Ключихина Ольга Владимировна, преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

Рецензент:

1. Вторушина Е.В. – преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»
2. Гвоздева Л.П. – руководитель республиканского методического центра экономических дисциплин, преподаватель ГБПОУ «Байкальский колледж недропользования»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	6
3. Структура и содержание программы производственной практики.....	10
4. Требования к условиям проведения производственной практики.....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю (ПМ 02) Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения МДК 02.01. Управление структурным подразделением разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 35.02.04 Технология комплексной переработки древесины.

Программа практики обеспечивает подготовку обучающихся для освоения квалификации техник-технолог по основному виду деятельности управление структурным подразделением.

Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства.

В ходе прохождения производственной практики студент должен иметь **практический опыт:**

- планирования работы структурного подразделения;
- руководства работой структурного подразделения;
- анализа результатов деятельности структурного подразделения;
- разработки и реализации программ организации в области качества, охраны труда и экологической безопасности.

Уметь:

- доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции;
- осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника;
- контролировать своевременное и качественное выполнение плановых заданий персоналом;
- определять ответственность и полномочия персонала;
- обеспечивать производственную и технологическую дисциплину;
- принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования;

- мотивировать работников на выполнение производственных задач;
- предупреждать и управлять конфликтными ситуациями и стрессами;
- обеспечивать безопасные условия труда для работников структурного подразделения;
- вести утвержденную учетно-отчетную и рабочую документацию;
- систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения;
- производить расчеты и анализ основных технико-экономических показателей при производстве продукции;
- использовать результаты анализа в руководстве работой структурного подразделения;
- разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда;
- давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;
- сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности;
- использовать эколобиозащитную технику в процессе трудовой деятельности;
- оформлять документацию по управлению качеством;
- оценивать качество и надежность продукции;

Знать:

- Принципы и формы организации производственных процессов.
- Особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности.
- Нормативные и организационные основы охраны труда.
- Основные нормы правового регулирования.
- Требования пожарной безопасности.
- Требования законодательства в экологических вопросах.
- Принципы рационального природопользования.
- Проблемы сохранения биоразнообразия и принципы организации экологически грамотного использования лесов.
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
- Основы промышленной экологии.
- Основные технико-экономические показатели структурного подразделения.

1.1. Количество часов на освоение программы учебной (производственной) практики

Программа производственной практики рассчитана на 144 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести предусмотренные ОПОП практические навыки, умения и компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1- Результаты освоения производственной практики

Коды формируемых ОК и ПК	Практический опыт	Умения	Знания
<p>ПК 2.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>ПО 2.1.1 Планирования работы структурного подразделения ПО 2.1.2. Участия в организации экологически безопасной деятельности подразделения</p>	<p>У 2.1.1. Доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции У 2.1 2. Сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности. У 2.1.3. Разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.</p>	<p>З 2.1.1. Принципы и формы организации производственных процессов. З 2.1.2. Особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности. З 2.1.3. Нормативные и организационные основы охраны труда. З 2.1.4. Основы промышленной экологии.</p>
<p>ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой</p>	<p>ПО 2.2.1. Руководства работой</p>	<p>У 2.2.1. Осуществлять расстановку кадров в</p>	<p>З 2.2.1. Основные нормы правового регулирования.</p>

<p>структурного подразделения. 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>структурного подразделения</p>	<p>соответствии с компетенцией работника. У 2.2.2. Контролировать своевременное и качественное выполнение плановых заданий персоналом. У 2.2.3. Определять ответственность и полномочия персонала. У 2.2.4. Обеспечивать производственную и технологическую дисциплину. У 2.2.5. Принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования. У 2.2.6. Мотивировать работника на выполнение производственных задач. У 2.2.7. Предупреждать и управлять конфликтными ситуациями и стрессами. У 2.2.8. Обеспечивать безопасные условия труда для работников структурного подразделения. У 2.2.9. Использовать экобиозащитную технику в процессе трудовой деятельности.</p>	<p>З 2.2.2. Требования пожарной безопасности. З 2.2.3. Требования законодательства в экологических вопросах. З 2.2.4. Принципы рационального природопользования. З 2.2.5. Проблемы сохранения биоразнообразия и принципы организации экологически грамотного использования лесов. З 2.2.6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК 2.3. Участвовать</p>	<p>ПО 2.3.1. Анализа</p>	<p>У 2.3.1. Давать</p>	<p>З 2.3.1. Основные</p>

<p>в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>результатов деятельности структурного подразделения</p>	<p>оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов. У 2.3.2. Вести утвержденную учетно-отчетную и рабочую документацию. У 2.3.3. Систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения. У 2.3.4. Производить расчеты и анализ основных технико-экономических показателей при производстве продукции. У 2.3.5. Использовать результаты анализа в руководстве работой структурного подразделения.</p>	<p>технико-экономические показатели структурного подразделения.</p>
--	--	---	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

№	Виды работ	Количество часов
1.	Планирование работы структурного подразделения	36
2.	Руководство работой структурного подразделения	36
3.	Анализ результатов деятельности структурного подразделения	36
4.	Разработка и реализация программ организации в области качества, охраны труда и экологической безопасности	36
	Всего	144

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала (виды работ)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
МДК 02.01	Управление структурным подразделением организации		
Тема 1.2 Теория организации и управления персоналом	Виды работ планирование работы структурного подразделения	54	
	1 Осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника.	18	ОК3, ПК2.1
	2 Контролировать своевременное и качественное выполнение плановых заданий персоналом.	18	ОК ;ПК2.3
	3 Контролировать своевременное и качественное выполнение плановых заданий персоналом.	18	ОК3; ПК2.3
	Виды работ руководство работой структурного подразделения	30	
	4 Определять ответственность и полномочия персонала.	6	ОК6; ПК2.1
	5 Обеспечивать производственную и технологическую дисциплину.	6	ОК6; ПК2.21
	6 Принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования.	6	ОК3;ПК2.21
	7 Мотивировать работников на выполнение производственных задач.	6	ОК3; ПК2.2
	8 Предупреждать и управлять конфликтными ситуациями и стрессами.	6	ОК6; ПК2.3
Тема 1.3 Производственный менеджмент	Виды работ анализ результатов деятельности структурного подразделения	30	
	1 Доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции.	6	ОК 2; ПК 2.3
	2 Вести утвержденную учетно-отчетную и рабочую документацию.	6	ОК 8;ПК2.3

	3	Систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения.	6	ОК 4; ПК2.3
	4	Производить расчеты и анализ основных технико-экономических показателей при производстве продукции.	6	ОК8; ПК2.3
	5	Использовать результаты анализа в руководстве работой структурного подразделения.	6	ОК5; ПК2.3
		Виды работ разработка и реализация программ организации в области качества, охраны труда и экологической безопасности	30	
	6	Разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.	6	ОК8; ПК 2.2
	7	Давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов.	6	ОК7; ПК2.3
	8	Сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности.	6	ОК7, ПК 2.2
	9	Использовать экобиозащитную технику в процессе трудовой деятельности.	6	ОК9, ПК 2.1
	10	Оформлять документацию по управлению качеством.	6	ОК3; ОК8; ПК2.3
	11	Оценивать качество и надежность продукции.		
		ВСЕГО	144	

4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков и проводится в кабинете социально-экономических дисциплин техникума.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие специального оборудования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации
- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- ПК, мультимедиа проектор, экран
- компьютерное обеспечение (презентации).

4.2. Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации + Приложение: Тесты: учебник / В.Д. Грибов. - Москва: КноРус, 2019. - 277 с. - Для СПО. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931917>.

Дополнительные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Г.Б. Казначевская. - Москва: КноРус, 2018. - 240 с.- Для СПО. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926126>.

4.3. Организация производственной практики

Производственная практика проходит на предприятиях (организациях) на основе на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями. Договор на производственную практику может быть заключен как на группу обучающихся (в случае прохождения производственной практики на базовых предприятиях), так и на отдельного обучающегося (индивидуальный договор между предприятием и

техникумом). На предприятии (организации) за обучающимся закрепляется наставник.

Каждый обучающийся получает задание на производственную практику (Приложение 1), в котором указаны виды работ и требования к отчету по производственной практике.

На основании задания обучающийся заполняет дневник прохождения производственной практики (Приложение 2) и составляет отчет о прохождении производственной практики.

По итогам производственной практики обучающийся предоставляет в учебную часть отчет о прохождении производственной практики в пластиковой папке А4 в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Договор о прохождении производственной практики (если практика была пройдена по индивидуальному договору)
3. Задание на производственную практику
4. Аттестационный лист
5. Содержание отчета

Руководитель практики оказывает методическую и консультационную помощь студентам при выполнении ими программы практики.

Контроль прохождения студентами производственной практики осуществляется в любой календарный день без предупреждения студентов об этом.

Учет посещаемости студентами производственной практики и выполнение ими индивидуального задания отражается в Журнале учета обучения по производственной практике руководителем практики и в дневнике прохождения производственной практики по профессиональному модулю, который подписывается наставником по практике от организации ежедневно.

Студенты, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время под руководством руководителя практики от техникума.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по ПМ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности

На всех этапах производственной практики обучающиеся строго соблюдают правила и нормы охраны труда, техники пожарной безопасности, выполняют задания предусмотренные программой практики, несут ответственность за выполненную работу и её результаты. До начала практики обучающиеся проходят инструктажи, которые оформляются в журналах установленной формы под роспись.

На период производственной практики студенты могут быть зачислены приказом по организации на штатные рабочие должности с заключением срочных трудовых договоров. С момента зачисления студентов на рабочие места на них распространяется выполнение требований стандартов, инструкций, правил и норм по охране труда, правил внутреннего распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии (организации) по соответствующей профессии и уровню квалификации рабочих. Студенты, зачисленные, на рабочие места, подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми рабочими и служащими.

5.2. Контроль и оценка результатов учебной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Формой отчета является:

- договор с организацией;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист на студента;
- дополнительные документы, подтверждающие прохождение производственной практики на предприятии (организации).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет. Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и аттестационным листом сдается руководителю практики от техникума. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет по практике.

Все приложения должны быть