

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ 02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Место учебной практики в структуре основной программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) является частью рабочей программы *ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения* основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.08 *Технология машиностроения*.

Квалификация выпускника – техник.

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности): **72 часа (2 недели).**

Обучающиеся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) под руководством руководителя практической подготовки от ЛФ ПНИПУ и руководителя практической подготовки от профильной организации.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Базой для проведения производственной практики (по профилю специальности) являются организации, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении

профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по профилю специальности) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика (по профилю специальности) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Цель и планируемые результаты учебной практики

Цель производственной практики (по профилю специальности) – овладение видом профессиональной деятельности «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» путем выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен овладеть основным видом деятельности «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» согласно ФГОС СПО и соответствующими ему общими и профессиональными компетенциями.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках Производственной практики (по профилю специальности):

Код	Наименование общих компетенций
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), 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.

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках производственной практики (по профилю специальности):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения
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

Перечень личностных результатов, которые формируются в рамках производственной практики (по профилю специальности):

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 17	Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.
ЛР 18	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 19	Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 20	Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.
ЛР 21	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.
ЛР 22	Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.
ЛР 23	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
ЛР 24	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.
ЛР 28	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства.
ЛР 29	Активно применяющий полученные знания на практике.
ЛР 30	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.
ЛР 31	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 34	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.
--------------	---

С целью овладения указанным видом основной деятельности обучающийся в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> – участия в планировании и организации работы структурного подразделения; – участия в руководстве работой структурного подразделения; – участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – 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
знать:	<ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; – принципы делового общения в коллективе

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ 04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Тематический план и содержание Производственной практики (по профилю специальности) ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

№п\п	Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций			Уровень освоения
					ОК	ПК	ЛР	
7 семестр								
1	Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности, подготовка рабочего места	Инструктаж по технике безопасности, подготовка рабочего места. Изучение инструкции по технике безопасности	4	1-9	2.1	16 – 24 28 - 31 34	1
			Итого	4				
2	МДК 02.01	Изучение структуры промышленного предприятия. Ознакомление с функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	Изучение описания и структуры блок-схемы подпроцесса «Оперативное управление производством» на уровне предприятия и цеха	4	1-9	2.1	16 – 24 28 - 31 34	2, 3
			Итого	4				
3	МДК 02.01	Изучение функции мастера конкретного производственного участка по анализу готовности к выполнению плана и обеспечению его выполнения	1. Участие в качестве стажёра должностного лица в процедурах: - разбивка месячного плана на суточный план, составление графика сдачи изделий, сменного задания, обеспечения материалом, инструментом, оснасткой; - выдача рабочим сменного задания, заполнение журнала сменных заданий; - подготовить план совещания (тему совещания выбрать самостоятельно). 2. Изучение содержания и приобретение первичного плана оформления документов: - провести фотографию рабочего дня мастера (заполнить лист самонаблюдения мастера на 2 дня);	12	1-9	2.1 2.2	16 – 24 28 - 31 34	2, 3

			<ul style="list-style-type: none"> - маршрутно-сопроводительного листа (для стандартной партии); - карты приёма-передачи полуфабрикатов; - накладной на передачу готовой продукции; - документов о выработке (и других документов); - разработать план рабочего места мастера 					
			Итого	12				
4	МДК 02.01	Реализация технологических процессов производства	1. По индивидуальному заданию, согласованному с руководителем от колледжа, изучить чертёж детали и соответствующую нормативно-техническую документацию (НДТ). 2. Предложить меры по повышению производительности труда в цехе машиностроительного предприятия.	12	1-9	2.1 2.2 2.3	16 – 24 28 - 31 34	2, 3
			Итого	12				
5	МДК 02.01	Изучение функций начальника участка (мастера) по мотивированию работников, положения о премировании	Приобретение первичного опыта выполнения процедур: <ul style="list-style-type: none"> - использование трудовых показателей при расчёте выплаты премий работникам участка; - составление отчётов по труду и заработной плате; - оформление нарядов на выполненную работу (и других процедур). 	12	1-9	2.1 2.2 2.3	16 – 24 28 - 31 34	2, 3
			Итого	12				
6	МДК 02.01	Ознакомление с принципами работы контрольного мастера	Участие в качестве должностного лица в процедурах: <ul style="list-style-type: none"> - контроль и анализ объёма производства продукции, её структуры и качества; - порядок выявления незавершенного производства; - установление причины расхождений, возникающих по данным электронной 	12	1-9	2.1 2.2 2.3	16 – 24 28 - 31 34	2, 3

			накладной и фактическим; - порядок информирования должностных лиц цеха (и других процедур).					
			Итого	12				
7	МДК 02.01	Ознакомление с принципами кадровой работы в подразделении предприятия	1. Изучение действующих в цехе нормативных актов по труду. 2. Приобретение практического опыта заполнения (составления) документов: - личная карточка работника; - трудовой договор; - акт о нарушениях работником трудовой дисциплины; - приказы по личному составу; - приказы (распоряжения о поощрении отдельного работника и другие документы).	12	1-9	2.1 2.2 2.3	<i>16 – 24 28 - 31 34</i>	2, 3
			Итого	12				
8	МДК 02.01	Заполнение отчетной документации	Заполнение отчетной документации по учебной практике	4	1-9	2.1 2.2 2.3	<i>16 – 24 28 - 31 34</i>	2, 3
			Итого	4				
			Всего часов производственной практики (по профилю специальности)	72				