Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Н.В. Лобов
«30» _____08_____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ 02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Форма обучения: очная

Уровень профессионального образования: *среднее профессиональное образование*

Образовательная программа: *подготовки специалиста среднего звена*

Общая трудоёмкость: 72 часа

Специальность: *15.02.08 Технология машиностроения*

Лысьва, 2021

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного разработана на основании:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «18» апреля 2014 г. № 350 по специальности *15.02.08 Технология машиностроения;*

– Учебного плана очной формы обучения по специальности*15.02.08 Технология машиностроения*, утвержденного 18.03.2021 г.;

– Рабочей программы воспитания по специальности по специальности *15.02.08 Технология машиностроения*, утвержденной 27.08.2021.

Разработчик:
преподаватель О.Н. Карсакова

Рецензент:
канд. техн. наук Т.О. Сошина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии ***Технических дисциплин*** **(ПЦК ТД)** «30» 08 2021 г., протокол № 1.

Председатель ПЦК ТД О.Н. Карсакова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника УМУ ПНИПУ В.А. Голосов

Главный технолог
ООО «Электротяжмаш-Привод» А.В. Топоров

Зав. сектором мех.обработки
ООО «Лысьванефтемаш» С.А. Мезенцева

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

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) 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.

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) предназначена для обучающихся очной формы обучения.

1.2Цель и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

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:	– участия в планировании и организации работы структурного подразделения; – участия в руководстве работой структурного подразделения; – участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения
уметь:	– 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:	– 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	12	1-9	2.1 2.2	*16 – 24 28 – 31, 34*	*2, 3*

			2 дня); - 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: - 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: - 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	*16 – 24* *28 – 31, 34*	*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	*16 – 24* *28 – 31, 34*	*2, 3*
			Итого	**4**				
			Всего часов производственной практики (по профилю специальности)	**72**				

Дляхарактеристикиуровняосвоенияучебногоматериалаиспользуютсяследующиеобозначения:

1 *ознакомительный* (узнавание раннее изученных объектов, свойств);
2 *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

В процессе проведения производственной практики (по профилю специальности) используются формы учебной документации:

– путевка-направление на практику;

– индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности) (ПРИЛОЖЕНИЕ А);

– дневник производственной практики (по профилю специальности) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);

– отчёт по производственной практике (по профилю специальности) (ПРИЛОЖЕНИЕ В);

– аттестационный лист по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

3.1 Специализированные лаборатории, мастерские и полигоны

№ п.п.	Помещения		Количество посадочных мест
	Название	Номер аудитории	
1	*Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет (для самостоятельной работы)*	А	18+14 комп
2	*Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности*	301 С	24+15 комп

Реализация рабочей программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях (организациях), соответствующих профилю на основе прямых договоров, заключаемых между ЛФ ПНИПУ и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест отвечает санитарно-техническим нормам и организовано базами практики с учетом характера и видов выполняемых работ, предусмотренных рабочей программой.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению

3.2.1 Основное учебное оборудование

№п/п	Наименование помещения	Номер аудитории	Оснащенность лаборатории, мастерских и полигонов

№п/п	Наименование помещения	Номер аудитории	Оснащенность лаборатории, мастерских и полигонов
1	*Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности*	301 С	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Мультимедиа проектор – Экран – Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Колонки активные
2	*Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет (для самостоятельной работы)*	А	– компьютеры с программным лицензионным обеспечением с выходом в интернет; – мультимедийное оборудование в комплекте: проектор, экран настенно-потолочный

3.2.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные источники

Основные источники:

1 Исаева, О. М. Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для СПО / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2016. - 244 с. - (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства [Текст]: учебник для студ. высш. учеб.заведений / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М. : ИНФРА- М, 2015. - 395 с. : ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Производственный менеджмент [Текст]: учебник / под ред. А.Н. Романова, М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Проспект, 2015. - 400 с.: ил.

3. Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Текст]: учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 668 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

4. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка. - М.: Юрайт, 2015. - 434 с.: ил. - (Бакалавр. Базовый курс).

Периодические издания

1.Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.

2.Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский

академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.

Электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

1. Порфирьев, Д. Н. Экономика организации: учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза: ПГАУ, 2022. — 193 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/270959 , авторизованный

Дополнительные источники:

1. Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск: ИГУ, 2021. — 135 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/269765 , авторизованный

2. Первушина, Т. Л. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Т. Л. Первушина. — Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 84 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/147457 ,авторизованный

3. Жигалова, В. Н. Планирование на предприятии: учебное пособие / В. Н. Жигалова. — Москва: ТУСУР, 2021. — 164 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/313820 , авторизованный

4. Планирование на предприятии: учебное пособие / составители И. И. Потапова, А. П. Белик. — Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 114 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/100844.html ,авторизованный

Периодические издания:

1.Вестник ПНИПУ. Машиностроение, материаловедение [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2021 гг. Режим доступа: http://vestnik.pstu.ru/mm/about/inf/, авторизованный

2.DIAGNOSTICS, RESOURCE AND MECHANICS OF MATERIALS AND STRUCTURES: Екатеринбург, Издательство Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт машиноведения УрО РАН. Доступный архив эл.номеров 2020-2021 гг. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/107442.html, авторизованный

3.Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2021 гг. - Режим доступа: http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/, авторизованный

Интернет ресурсы

1. Энциклопедия по машиностроению – Режим доступа: https://mash-xxl.info// свободный

2. Единое окно доступа к информационным ресурсам – Режим доступа: http://window.edu.ru/ ,свободный

Программное обеспечение

1. Windows 10
2. Компас 3D v19 с библиотеками Машиностроительная и Электрик
3. MS OfficeProfessionalPlus 2007

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не требуются

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ 02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практической подготовки в процессе непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме ***дифференцированного зачета***.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов, формируемых в рамках ПМ	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	***Практический опыт:*** – участие в планировании и организации работы структурного подразделения; ***Уметь:*** – рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; ***Знать:*** – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;	*Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности)* *Аттестационный лист* *Экспертная оценка защиты отчетов по практике* *Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности)* *Дифференцированный зачет ПП*
ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	***Практический опыт:*** – участие в руководстве работой структурного подразделения; ***Уметь:*** – принимать и реализовывать управленческие решения; – мотивировать работников на решение производственных задач; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками ***Знать:*** – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – принципы делового общения в	

	коллективе	
ПК 2.3 ***Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения***	***Практический опыт:*** – участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения ***Уметь:*** – рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; ***Знать:*** – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов	
ОК 1 ***Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес***	***Уметь:*** - описывать значимость своей специальности ***Знать:*** - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности	*Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности)* *Аттестационный лист* *Экспертная оценка защиты отчетов по практике* *Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности)* *Дифференцированный зачет ПП*
ОК 2 ***Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество***	***Уметь:*** -анализировать задачу и выделять её составные части; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -владеть типовыми методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивать результат и последствия своих действий ***Знать:*** - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 3 ***Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность***	***Уметь:*** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) ***Знать:*** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	

	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
ОК 4 ***Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития***	***Уметь:*** - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение ***Знать:*** - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ОК 5 ***Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности***	***Уметь:*** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ***Знать:*** - психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	
ОК 6 ***Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями***	***Уметь:*** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ***Знать:*** - психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	
ОК 7 ***Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий***	***Уметь:*** - планировать деятельность подчиненных; - осуществлять контроль при реализации поставленных профессиональных задач ***Знать:*** - основы проектной деятельности	
ОК 8 ***Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,***	***Уметь:*** - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ***Знать:*** - возможные траектории профессионального развития и самообразования	

осознанно планировать повышение квалификации		
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	***Уметь:*** - выделять наиболее значимое в технологическом процессе для внесения корректировок – при условиях частой смены технологий ***Знать:*** – способность быстрой переориентации в условиях изменения технологического процесса	
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	*Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности)*
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	

Фонд оценочных средств Производственной практики (по профилю специальности) ПП 02.01 приведено отдельным документом

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ 02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1 Проведение общих собраний обучающихся, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления обучающихся:

- с целями и задачами практики;
- с информацией о месте проведения практик;
- с требованиями, предъявляемыми к местам практики и обучающимся;
- с нормативно-технической документацией по темам практики.

2 Определение и закрепление за обучающимися мест практики.

Обучающимся разъясняется о месте и форме проведения практик. Обучающимся предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики, также предоставляется возможность самостоятельного поиска профильной организации для прохождения практики.

Распределение обучающихся по конкретным базам практики проводится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки обучающихся, а также с учетом перспективы прохождения на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведении практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 с Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3 С учетом распределения обучающихся по базам практики проводится закрепление руководителей практической подготовки от ЛФ ПНИПУ.

Приказ о проведении производственной практики (по профилю специальности) с распределением обучающихся по базам практики и закреплением руководителей от ЛФ ПНИПУ утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На основании приказа обучающимся выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия (при необходимости).

Обучающиеся перед началом прохождения производственной практики (по профилю специальности) получают пакет документации по производственной практике (по профилю специальности), проходят инструктаж о порядке проведения практики и технике безопасности.

По требованию организации, являющейся базой практики, с обучающихся могут быть затребованы дополнительные документы.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители практической подготовки от ЛФ ПНИПУ.

Обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

При условии прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организации (предприятии) перед началом работы обучающиеся проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых обучающиеся подтверждают подписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

В период прохождения практики обучающиеся должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется ответственными за практическую подготовку от профильной организации и руководителями практической подготовки от ЛФ ПНИПУ в соответствии с установленной системой на данной организации (предприятии) (например, ведения табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение обучающимися производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих

требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение обучающимися предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения организации (производства) может выступать личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

Обучающиеся должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни организации (предприятия).

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом обучающиеся представляют оформленные соответствующим образом отчетные документы:

– путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

– индивидуальное задание на практику в виде календарного плана проведения практики с отметками о его выполнении (ПРИЛОЖЕНИЕ А);

– дневник по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);

– письменный отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ В);

– аттестационный лист по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

Отчетные документы по производственной практике (по профилю специальности) проверяются и оцениваются руководителем практической подготовки от организации (предприятия), заверяется подписью и печатью. После проверки отчетных документов руководителем практической подготовки от ЛФ ПНИПУ на соответствие требованиям программы практики, обучающийся допускается к защите.

Руководители практической подготовки

Руководитель практической подготовки от ЛФ ПНИПУ:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с руководителем практической подготовки от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ЛФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

Руководитель практической подготовки от Профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практической подготовки от ЛФ ПНИПУ и руководителем практической подготовки от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обязанности обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

– добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

– участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

– своевременно предоставить руководителю практической подготовки от ЛФ ПНИПУ оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального задания на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Пермскийнациональныйисследовательскийполитехническийуниверситет»

Специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК ТД

_____ИОФ
«____» _____ 20___г..

ИНДИВИДУАЛЬНОЕЗАДАНИЕ
На производственную практику (по профилю специальности)

обучающийся группы _____

_____
(Фамилия, имя, отчество)

1 Тема индивидуального задания: _____

2 ЦЕЛЬ: ***Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:***

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

ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения

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

3 Календарный план проведения производственной практики (по профилю специальности)

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций
			начало	окончание		
1	**1 этап (начальный)**	Инструктаж по технике безопасности, подготовка рабочего места			Отчет Дневник	***Знает:*** - принципы делового общения в коллективе - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; ***Умеет:*** – рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – мотивировать работников на решение производственных задач; – принимать и реализовывать управленческие решения; – рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного производственного процесса; ***Имеет практический опыт:*** – участия в планировании и организации работы структурного подразделения; – участия в руководстве работой структурного подразделения - участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения
2	**2 этап (основной)**	Изучение функции мастера конкретного производственного участка по анализу готовности к выполнению плана и обеспечению его выполнения			Отчет Дневник	
		Реализации технологических процессов производства				
		Изучение функции начальника участка (мастера) по мотивированию работников, положения о премировании				
		Ознакомление с принципами работы контрольного мастера				
		Ознакомление с принципами кадровой работы в подразделении предприятия				
3	**3 этап (итоговый)**	Заполнение отчетных документов			Отчет Дневник	

4 Место прохождения практики:_____

5 Срок сдачи обучающимся отчета по производственной практике (по профилю специальности)и отзыва руководителя практической подготовки от принимающей организации руководителю практической подготовки от ЛФ ПНИПУ: _____

6 Содержание отчета

Отчет по производственной практике (по профилю специальности)является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики и должен содержать следующие разделы:

- введение;
- краткая характеристика базы практики;
- организация рабочего места и мероприятий по обеспечению безопасности на предприятии (организации)
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложение (при наличии).

7 Требования к разрабатываемой отчетной документации

Результаты производственной практики (по профилю специальности) должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель практической подготовки
от ЛФ ПНИПУ _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Руководитель практической подготовки
от принимающей организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ (_____)
(Ф.И.О. обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма бланка дневника на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

ДНЕВНИК
производственной практики (по профилю специальности)

_____ группы _____ курса

_____

_____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Лысьва, 20__

СВЕДЕНИЯ
о закреплении обучающегося на рабочем месте

Обучающийся _____

_____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

_____

прибыл для прохождения практики в организацию (предприятие) _____

_____ «___» _____ 20__ г.

Направлен в подразделение _____

Закреплен за работником организации (предприятия) _____

_____

Проинструктирован по правилам техники безопасности: _____

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя практической подготовки от предприятия _____

_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практической подготовки	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практической подготовки

Обучающийся – практикант _____ / _____ /

подпись (инициалы, фамилия)

Характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Характеристика оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Отчётная документация практики:

Документы	**Заключение непосредственного руководителя (подчеркнуть)**
1. Характеристика	Положительная / отрицательная
2. Отчёт	Имеется / не имеется
3. Дневник	Заполнен / не заполнен
4. Оценка непосредственного руководителя (наблюдение за действиями на практике)	Отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно

Итоговый результат по производственной практике:
Дифференцированный зачёт (оценка) _____

«___»_____20__ г.

Подпись руководителя практической подготовки
_____/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____/ФИО, должность

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма бланка отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиалфедерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Специальность:15.02.08 Технология машиностроения

О Т Ч Е Т

по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ 02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Выполнил обучающийся гр._____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

_____

(подпись)

Проверили:

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

_____ _____

(оценка) *(подпись)*

_____

МП *(дата)*

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя от ЛФ ПНИПУ)

_____ _____

(оценка) *(подпись)*

_____

(дата)

Лысьва, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма аттестационного листа по практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____

ФИО (обучающийся)

обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности СПО 15.02.08 Технология машиностроения успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения** в объёме 72 часа

с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ г. в организации _____

За время практики выполнены виды работ:

№ п/п	**Виды работ, выполненные во время практики**	**Оценка (по 4-х балльной шкале)**	**Должность, подпись, Ф.И.О. руководителя от профильной организации**
1	Инструктаж по технике безопасности, подготовка рабочего места		
2	Изучение структуры промышленного предприятия. Ознакомление с функциями его структурных подразделений и их взаимодействием		
3	Изучение функции мастера конкретного производственного участка по анализу готовности к выполнению плана и обеспечению его выполнения		
4	Реализация технологических процессов производства		
5	Изучение функций начальника участка (мастера) по мотивированию работников, положения о премировании		
6	Ознакомление с принципами работы контрольного мастера		
7	Ознакомление с принципами кадровой работы в подразделении предприятия		
8	Заполнение отчетной документации		

За время практики обучающийся проявил личностные качества:

Код ЛР	**Проявленные личностные результаты**	**Степень проявления**		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
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.			
17	Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.			
18	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.			
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.			
20	Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.			
21	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.			
22	Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.			
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.			
24	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.			
28	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий,			

	применяемых в различных отраслях народного хозяйства.			
29	Активно применяющий полученные знания на практике.			
30	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.			
31	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
34	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.			

За время практики у обучающегося были сформированы компетенции

Код	**Перечень общих компетенций**	**Компетенция**	
		сформирована	**Не сформирована**
Общие компетенции			
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		

Профессиональные компетенции				
Код	**Формулировка ПК**	**Основные показатели оценки результата**	**Компетенция**	
			сформирована	**Не сформирована**
ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	– участие в планировании и организации работы структурного подразделения;		
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	– участия в руководстве работой структурного подразделения;		
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения		

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практической подготовки от ЛФ ПНИПУ

_____

должность / подпись/ ИОФ

«_____»_____20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен

_____

подпись/ ИОФ

«_____»_____20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПЦК *Технических дисциплин (ПЦК ТД)*

Специальность *15.02.08 Технология машиностроения*

Группа _____

Должность и ФИО ответственного за проведение инструктажа

_____

Дата проведения инструктажа _____

№ п/п	ФИО	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего

Лист регистрации изменений на 2022-2023 учебный год

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК
1	На основании заключенного договора с ЭБС ЛАНЬ актуализировать **Информационное обеспечение обучения** с 16.02.2023 г. (ПРИЛОЖЕНИЕ А)	14.03.2023 № 7 Председатель ПЦК ТД _____ / Л.Н. Гусельникова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ на 2024 - 2025 учебный год

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК
1	Считать целесообразным применение данного элемента УМК (РП ПП, ФОС,) в 2024-2025 уч.году	30.08.2024 № 1 Председатель ПЦК ТД _____/Л.Н. Гусельникова
2	На 2024-2025 учебный год раздел **3.3 Информационное обеспечение обучения** заменить на **новый** (ПРИЛОЖЕНИЕ Б)	30.08.2024 № 1 Председатель ПЦК ТД _____/Л.Н. Гусельникова

ПРИЛОЖЕНИЕА

3.3 Информационное обеспечение обучения 2022-2023 учебный год

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные источники

Основные источники:

Не используются

Дополнительные источники:

1.Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства [Текст]: учебник для студ. высш. учеб.заведений / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М. : ИНФРА- М, 2015. - 395 с. : ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2.Производственный менеджмент [Текст]: учебник / под ред. А.Н. Романова, М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Проспект, 2015. - 400 с.: ил.

3.Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Текст]: учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 668 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

4. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка. - М.: Юрайт, 2015. - 434 с.: ил. - (Бакалавр. Базовый курс).

5. Исаева, О. М.Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для СПО / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2016. - 244 с. - (Профессиональное образование).

Периодические издания

1.Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.

2.Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.

Электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

1. Порфирьев, Д. Н. Экономика организации: учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза: ПГАУ, 2022. — 193 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/270959, авторизованный

Дополнительные источники:

1 Москвитина, Н. В. Управление персоналом: учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск: ИГУ, 2021. — 135 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/269765, авторизованный

2 Первушина, Т. Л. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Т. Л. Первушина. — Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 84 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/147457 ,авторизованный

3 Жигалова, В. Н. Планирование на предприятии: учебное пособие / В. Н. Жигалова. — Москва: ТУСУР, 2021. — 164 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/313820, авторизованный

4 Планирование на предприятии: учебное пособие / составители И. И. Потапова, А. П. Белик. — Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 114 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/100844.html, авторизованный

Периодические издания

1. Вестник ПНИПУ. Машиностроение, материаловедение [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2022гг. – Режим доступа: http://vestnik.pstu.ru/mm/about/inf/, авторизованный

2.DIAGNOSTICS, RESOURCE AND MECHANICS OF MATERIALS AND STRUCTURES: Екатеринбург, Издательство Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт машиноведения УрО РАН. Доступный архив эл.номеров 2020-2022гг. - Режимдоступа: https://www.iprbookshop.ru/107442.html, авторизованный

3.Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2022гг. – Режим доступа: http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/, авторизованный

Интернет ресурсы

1. Энциклопедия по машиностроению. – Режим доступа: https://mash-xxl.info//свободный

2. Единое окно доступа к информационным ресурсам – Режим доступа: http://window.edu.ru/, свободный

Программное обеспечение

1. Windows 10

2. Компас 3D v19 с библиотеками Машиностроительная и Электрик

3. MS OfficeProfessionalPlus 2007

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не требуются

ПРИЛОЖЕНИЕБ

3.3 Информационное обеспечение обучения на 2024-2025 учебный год

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные источники

Основные источники:

Не используются

Дополнительные источники:

1. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства [Текст] : учебник для студ. высш. учеб. заведений / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА- М, 2015. - 395 с. : ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Текст]: учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 668 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

3. Исаева, О. М.Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для СПО / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2016. - 244 с. - (Профессиональное образование).

4. Производственный менеджмент [Текст]: учебник / под ред. А.Н. Романова, М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Проспект, 2015. - 400 с.: ил.

5. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка. - М.: Юрайт, 2015. - 434 с. : ил. - (Бакалавр. Базовый курс).

Периодические издания:

1.Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.

2. Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.

Электронные издания

Основные источники:

1. Александрова, Н. А. Управление персоналом в современных условиях организации труда: учебное пособие / Н. А. Александрова, Н. С. Межлумян. — Чита: ЗабГУ, 2022. — 170 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/363350 ,авторизованный

2. Шилкина, С. В. Организация и планирование автоматизированных производств: конспект лекций (тезисы) для обучающихся по направлению подготовки 15.03.04 Автоматизация

технологических процессов и производств / С. В. Шилкина. — Москва: МИСИ-МГСУ, Ай Пи Ар Медиа, ЭБС АСВ, 2024. — 32 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/140493.html, авторизованный

Дополнительные источники:

1. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь: АГРУС, 2021. — 63 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/121753.html, авторизованный

2. Боева, А. А. Организация производства в основных цехах предприятия: учебное пособие / А. А. Боева, Ю. В. Пахомова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 115 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/108316.html ,авторизованный

3. Демура, Н. А. Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Н. А. Демура. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 257 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/92278.html, авторизованный

4. Технологии оценки в системе управления персоналом: учебное пособие / И. Р. Казарян, Н. А. Александрова, В. С. Антонова, А. В. Вотинцева. — Чита: ЗабГУ, 2022. — 188 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/363539 ,авторизованный

5. Шубина, Н. Н. Организация производства и менеджмент (производственный менеджмент): учебно-методическое пособие / Н. Н. Шубина, В. В. Ленина. — Пермь: ПНИПУ, 2012. — 177 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/161154 ,авторизованный

6. Лавров, Г. И. Организация производства и менеджмент в машиностроении: учебное пособие / Г. И. Лавров. — Тюмень: ТюмГНГУ, 2014. — 256 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/55433 , авторизованный

7. Практикум по дисциплине «Планирование на предприятии» : учебно-методическое пособие / О. А. Стародубцева, В. Г. Татьянина, Р. Г. Тишкова, В. А. Яцко. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 95 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/44997.html, авторизованный

Периодические издания:

1. Вестник ПНИПУ. Машиностроение, материаловедение [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2024 гг. - Режим доступа: http://vestnik.pstu.ru/mm/about/inf/, авторизованный

3. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2024 гг. - Режим доступа: http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/, авторизованный

Интернет ресурсы

1. Энциклопедия по машиностроению – Режим доступа: https://mash-xxl.info// свободный

2. Единое окно доступа к информационным ресурсам – Режим доступа: http://window.edu.ru/ ,свободный

Программное обеспечение

1. Windows 10

2. Компас 3D v19 с библиотеками Машиностроительная и Электрик

3. MSOffice Professional Plus 2007

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не требуются