



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора Т.А. Михайленко

от «01» сентября 2023 г. №79-од

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

программы подготовки специалистов
среднего звена по специальности:

18.02.03 Химическая технология неорганических веществ

г.о. Тольятти

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
УГС 18.00.00 Химические технологии
_____ / А.В.Старцева/
протокол от «31» августа 2023 г. №1

СОГЛАСОВАНО
заместителем директора по УР
_____ / И.А.Драчева/

Разработчик: Шайкенова О.В., преподаватель ГБПОУ СО «Тольяттинский
химико-технологический колледж»

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии
с требованиями ФГОС СПО по специальности 18.02.03 Химическая технология
неорганических веществ, утверждённого приказом Министерства образования и
науки РФ от 22 апреля 2014 г. №385.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | стр. 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Планирование и организация работы подразделения является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 18.02.03 Химическая технология неорганических веществ в части освоения основного вида профессиональной деятельности: планирование и организация работы персонала производственного подразделения - и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ должен:

иметь практический опыт:

- составления структуры подразделения и графиков работы;
- составления текущего плана работы подразделения;
- написания служебной документации различных видов;
- расчета производительности установки и выхода готового продукта;
- расчета цеховой и полной себестоимости готовой продукции;
- использования средств индивидуальной и коллективной защиты, противопожарной техники;
- применения приемов делового общения;
- оказания первой помощи пострадавшим.

Уметь:

- составлять краткосрочные планы работы подразделения;
- организовать рабочее место;
- выполнять следующие родственные по содержанию обязанности:
- рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать результаты расчетов;

- составлять калькуляцию себестоимости готовой продукции;
- принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с правовыми и нормативными актами;
- организовать работу персонала;
- оценивать состояние техники безопасности и охраны окружающей среды;
- оценивать последствия и прогнозировать развитие событий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на учебную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в ПМ.04 Планирование и организация работы персонала структурного подразделения в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

| Код | Наименование результата освоения практики |
|---------|--|
| ПК 4.1. | Планировать и организовывать работу подразделения. |
| ПК 4.2. | Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. |
| ПК 4.3. | Осуществлять руководство подчиненным персоналом подразделения. |
| ПК 4.4. | Проверять состояние охраны труда и промышленной безопасности на рабочих местах. |
| ПК 4.5 | Обучать безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов профессиональных модулей и тем | Содержание учебных занятий | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел ПМ 4. Основы планирования и управления работой подразделения | | 36 |
| Тема 1.1: Производственная и организационная структура предприятия | <p>Содержание:</p> <p>1. Общие понятия структуры предприятия. Производственная структура предприятия.</p> <p>2. Организационная структура управления предприятием. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Линейно - функциональная структура управления. Адаптивная структура управления.</p> <p>3. Документы, регламентирующие работу подразделения. Положение о подразделении. Должностные инструкции.</p> | 12 |
| Тема 1.2: Ведение технологической документации | <p>Содержание:</p> <p>1. Ведение технологической документации по приему и сдачи смены. Ведение технологической документации по обслуживанию технологического оборудования и диагностике технологического оборудования. Ведение технологической документации по контролю расхода сырья, готовой продукции, выбросов, сбросов.</p> <p>2. Ведение технологической документации при плановых остановках технологического процесса. Ведение технологической документации о пуске оборудования, состоянии технологического режима, состоянии контрольно-измерительных приборов, автоматики и противоаварийной защиты.</p> <p>3. Использование информационных технологий при работе с технологической документацией. Программное обеспечение ведения технологической документации.</p> | 12 |

| | | |
|--|--|----|
| Тема 1.3: Производственный контроль | 1. Задачи производственного контроля как составной части системы управления охраной труда, промышленной и экологической безопасностью. Обязанности и права работников, ответственных за осуществление производственного контроля. | 12 |
| | 2. Виды проверок. Порядок проведения комплексных проверок. Порядок проведения целевых проверок. Порядок сбора, анализа, обмена информацией о состоянии промышленной безопасности между структурными подразделениями. | |
| | 3. Порядок обеспечения готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварий. Порядок организации расследования и учета аварий, инцидентов и несчастных случаев. | |
| <p>Виды работ по производственной практике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство со структурой технологического цеха. 2. Изучение должностных инструкций технолога цеха, начальника смены. 3. Изучение инструкций по охране труда на рабочем месте технологического персонала. 4. Оформление документации для фиксации результатов инструктажа на рабочем месте. 5. Анализировать организацию производственного контроля в отделении, смене. 6. Знакомство с планом локализации и ликвидации аварий (ПЛА) по производству. 7. Ведение технологической документации по приему и сдачи смены. 8. Ведение технологической документации по обслуживанию технологического оборудования и диагностике технологического оборудования смены. 9. Ведение технологической документации по контролю расхода сырья, готовой продукции, выбросов, сбросов. 10. Ведение технологической документации при плановых остановках технологического процесса. 11. Изучение программного обеспечения ведения технологической документации на производстве. 12. Анализ учета выбросов в атмосферу, сточные воды, жидких и твердых отходов по цеху. Анализ утилизации отходов по цеху. | | |
| <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> | | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Организация производственной практики

Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией (далее ОО) и предприятиями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ООП СПО.

Производственная практика проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от предприятий и ОО.

ОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики на предприятиях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии по соответствующей специальности.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с рабочей программой.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится на предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 № 197 - ФЗ.
2. Федерального Закона РФ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" №116 от 21.07.97 г., "Правил организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте", утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.03.99 № 263.
3. ГОСТ 12.0.004-2015 Организация обучения безопасности труда. Общие положения
4. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебник/ Т.Ю. Базаров. – М.: Юнити, 2019. – 223 с.
5. Борисов, Е.Ф. Экономика / Е.Ф. Борисов, - М.: ИНФРА-М. 2017. – 256 с.
6. Воронкова, Л.Б. Охрана труда в нефтехимической промышленности / Л.Б. Воронкова. – М.: Academia, 2019. – 48 с.
7. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия.: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М.: Инфра-М, 2018, - 224 с.
8. Справочник экономиста предприятия / (А.А. Говорин и др.). – Москва: Инфра-М, 2019. – 422 с.
9. Управление структурным подразделением организации. Учебник / В.Д. Грибов. – Москва: КНОРУС, 2019. – 278 с.
10. Федорова, Н.В. Управление персоналом: Учебник / Н.В. Федорова, О.Ю., Минченкова. – М.: КноРус, 2019. – 384.

Интернет-ресурсы:

1. <https://businessman.ru/new-strukturnoe-podrazdelenie-opredelenie-funkcii-rukovodstvo.html>
2. https://studwood.ru/773719/menedzhment/sovershenstvovanie_organizatsii_
3. https://www.audit-it.ru/terms/trud/upravlenie_personalom.html

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет.

В качестве приложения к отчёту обучающийся оформляет документы в виде приложений, скриншоты выполняемой работы с использованием ПК, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (на усмотрение руководителя практики).

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в образовательной организации. В процессе аттестации проводится защита отчета.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД) | Основные показатели оценки результатов обучения | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 4.1 Планировать и организовывать работу подразделения. | Оценивание планирования и координирования деятельности персонала по выполнению производственных заданий. | Выполнение работы на рабочем месте, заполнение отчета |
| ПК 4.2 Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. | Оценивание и обеспечение экономической эффективности работы подразделения. | Выполнение работы на рабочем месте, заполнение отчета |
| ПК 4.3 Осуществлять руководство подчиненным персоналом подразделения. | .Оценивание и осуществление руководства подчиненным персоналом подразделения. | Собеседование |
| ПК 4.4 Проверять состояние охраны труда и промышленной безопасности на рабочих местах. | Оценивание организации производственного контроля выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда промышленной и экологической безопасности | Выполнение работы на рабочем месте, заполнение отчета |
| ПК 4.5 Обучать безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования. | Оценивание организации обучения безопасным методам труда, правилам технической эксплуатации оборудования, техники безопасности. | Оценка руководителя практики от предприятия Экспертиза отчета. |