



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**Колледж космического машиностроения и технологий**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

24.02.01 Производство летательных аппаратов

**Королев  
2023**

**Автор/составитель Андрианова А.В.**

**Рабочая программа производственной практики**

ПП.02 Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02

Организация работы структурного подразделения - Королёв МО:

ТУ им. А.А. Леонова, 2023

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), учебным планом и примерной образовательной программой по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов 25 апреля 2023г., протокол № 8.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17 мая 2023г., протокол № 05.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО и направлена на формирование у обучающегося:

- общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Координировать работу производственного участка и осуществлять содействие в выполнении участком производственных заданий;
ПК 2.2.	Проверять качество выполняемых работ на производственном участке;
ПК.2.3.	Производить основные расчёты экономических показателей работы организации;
ПК.2.4.	Контролировать выполнение требований правил охраны труда, производственной санитарии и электробезопасности на участке

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: Организация работы структурного подразделения;

- формирование личностных результатов:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, технического развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно	ЛР 14

мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР 15
Демонстрирующий способность справляться с физическими нагрузками и перегрузками, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, стремящийся к освоению новых компетенций;	ЛР 16
Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации	ЛР 17
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;	ЛР 18
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 19
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 20
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе технической	ЛР 21
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Нацеленный на повышение престижа рабочих специальностей	ЛР 22
Имеющий навыки сотрудничества с коллегами, участниками образовательного и рабочего процесса, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	ЛР 23
Принимающий активное участие в общественной жизни предприятия, в жизни региона, в котором находится предприятие; участие в проектах, внедряемых предприятием в сфере молодежной политики	ЛР 24
Соблюдающий трудовую этику и культуру, придерживающийся внутреннего Устава и правил трудовой этики предприятий	ЛР 25
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей	ЛР 26

## **1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

### **иметь практический опыт:**

- планирования и организации работы производственного участка;
- проверки качества выпускаемой продукции или выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности участка с применением ИКТ;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

### **уметь:**

- планировать работу участка по установленным срокам производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг), заданной номенклатуре (ассортименту);
- осуществлять в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность организации, руководство производственным участком;
- своевременно подготавливать производство, проводить оперативное планирование работ коллектива исполнителей, составлять календарный план работы структурного подразделения;
- обеспечивать расстановку рабочих и бригад;
- обеспечивать исполнителей предметами и средствами труда,
- контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- взаимодействовать с различными подразделениями;
- проверять качество выпускаемой продукции или выполняемых работ;
- осуществлять мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг);
  - осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением;
  - анализировать результаты производственной деятельности;
  - контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного участка;
  - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
  - проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической, других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений с применением ИКТ;
  - готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
  - организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводить воспитательную работу в коллективе;
  - рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
  - оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
  - использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в практической деятельности;
  - использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач;

### **знать:**

- действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, ГОСТы, ИСО (системы менеджмента качества);
  - основы менеджмента, структуру организации;
- механизмы ценообразования, методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда;
  - основы управленческого учета;

- цели и задачи структурного подразделения, рациональные методы планирования и организации производства;
  - основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
  - порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
  - задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;
- основы организации труда и управления;
- правила техники безопасности, промышленной санитарии и охраны труда; виды и периодичность инструктажа.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ККМТ, и аттестационный лист установленной формы.

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

### **1.3. Организация практики**

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);

• договоры с предприятиями по проведению практики;

• приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;

- установление связи с руководителями практики от организаций;

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов. Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики являются предприятия структурных подразделений на предприятиях и в организациях г. Королева.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
<b>Всего</b>	<b>36</b>
в том числе:	
ознакомление и подбор материала по темам практики	34
выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	
Итоговая аттестация – зачет с оценкой	2

### 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения	
<b>Вводное занятие (организационный этап)</b>	<i>Содержание материала</i>			
	Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда. Знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения, предусмотренного планом практики задания	<b>2</b>	<b>1</b>	
<b>Основной этап</b>	<i>Содержание материала</i>	<b>32</b>	<b>2</b>	
	1			Определение организационно-правовых форм организаций
	2			Установление состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации
	3			Анализ и расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации
	4			Поиск и использование актуальной экономической информации
	5			Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработке, заработной плате, простоев.
	6			Анализ состояния и перспективы развития отрасли, организации хозяйствующих субъектов в рыночной экономике
	7			Анализ принципов построения экономической системы организации
	8			Анализ общей организации производственного и технологического процессов
	9			Анализ методов управления основными и оборотными средствами, оценка эффективности их использования



	10	Анализ состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и способов экономики ресурсов, материалосберегающие технологии		
	11	.Рассмотрение механизмов ценообразования на продукцию организации		
	12	Изучение форм оплаты труда организации		
<b>Итоговая аттестация</b>		Сдача отчета в соответствии с формой, установленной ККМТ	<b>2</b>	
		<b>всего</b>	<b>36</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее 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 ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика реализуется в организациях ракетно-космической отрасли, обеспечивающих деятельности обучающихся в профессиональной области. Сквозные виды профессиональной деятельности в организациях и на предприятиях ракетно-космической отрасли и выполнение всех видов деятельности, определенных содержанием ФГОС СПО. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию будущей профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные печатные и электронные издания

1. Фёдорова, Н.В., Управление персоналом : учебник / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-09173-9. — URL:<https://book.ru/book/942469>  
<https://book.ru/book/942469>
2. Шапиро, С.А., Управление персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, И.А. Епишкин. — Москва : КноРус, 2022. — 243 с. — ISBN 978-5-406-09641-3. — URL:<https://book.ru/book/943236>  
<https://book.ru/book/943236>
3. Попов, Ю.П., Охрана труда : учебное пособие / Ю.П. Попов, В.В. Колтунов. — Москва : КноРус, 2022. — 226 с. — ISBN 978-5-406-09621-5. — URL:<https://book.ru/book/943226>  
<https://book.ru/book/943226>
4. Козина, Е.В., Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Е.В. Козина, К.А. Белозерова, Ю.И. Клепалова, ; под ред. Ю.А. Кучиной. — Москва : Юстиция, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-4365-7921-4. — URL:<https://book.ru/book/940628>
5. Попов, А. А. Производственная безопасность : учебное пособие / А. А. Попов. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 432 с. — ISBN 978-5-8114-1248-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:  
<https://e.lanbook.com/book/168544>

6. Басаков, М.И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М.И. Басаков. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-09983-4. — URL:<https://book.ru/book/944588>  
<https://book.ru/book/944588>
7. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений; Учебник / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 2; с изм. Сафронов / Николай Александрович. - Москва: Издательство "Магистр", 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - ISBN 978-5-16-012375-2. - ISBN 978-5-16-004025-7.  
<http://znanium.com/go.php?id=1098802>
8. Грибов, В.Д., Экономика организации (предприятия) : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL:<https://book.ru/book/944957>
9. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>
10. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1185615> – Режим доступа: по подписке.
11. Технология машиностроения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Тотай [и др.] ; под общей редакцией А. В. Тотая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09041-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469655>

#### **Дополнительные источники:**

1. Радова, Ю.И., Экономика организации. : учебное пособие / Ю.И. Радова, Н.Н. Масино, С.А. Фирсова, А.Д. Шматко. — Москва : КноРус, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-406-09542-3. — URL:<https://book.ru/book/943189>
2. Грибов, В.Д., Экономика организации (предприятия). Практикум. : учебно-практическое пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-406-09561-4. — URL:<https://book.ru/book/943199>
3. Козлов, А. А. Оборудование машиностроительных производств : учебно-методическое пособие / А. А. Козлов. — Тольятти : ТГУ, 2020. — 141 с. — ISBN 978-5-8259-1487-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157023>
4. Кибанова, Л.Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л.Н. Кибанова, А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. — URL:<https://book.ru/book/940642>
5. Косаренко, Н.Н., Трудовое право : учебник / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-08814-2. — URL:<https://book.ru/book/941145>  
<https://book.ru/book/941145>
6. Охрана труда: Учебное пособие / Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ). - 2; перераб. и доп. / Графкина Марина Владимировна. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020. - 298 с. - ISBN 978-5-00091-430-4. - ISBN 978-5-16-105703-2. - ISBN 978-5-16-012544-2. <http://znanium.com/go.php?id=1096998>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются руководителем практики в процессе контроля за ходом производственной практики, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p><b>Приобретённый практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и организации работы производственного участка;</li> <li>- проверки качества выпускаемой продукции или выполняемых работ;</li> <li>- оценки экономической эффективности производственной деятельности участка с применением ИКТ;</li> <li>- обеспечения безопасности труда на производственном участке;</li> </ul> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу участка по установленным срокам производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг), заданной номенклатуре (ассортименту);</li> <li>- осуществлять в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность организации, руководство производственным участком;</li> <li>- своевременно подготавливать производство, проводить оперативное планирование работ коллектива исполнителей, составлять календарный план работы структурного подразделения;</li> <li>- обеспечивать расстановку рабочих и бригад;</li> <li>- обеспечивать исполнителей предметами и средствами труда,</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;</li> <li>- взаимодействовать с различными подразделениями;</li> <li>- проверять качество выпускаемой продукции или выполняемых работ;</li> <li>- осуществлять мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг); <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением;</li> </ul> </li> <li>- анализировать результаты производственной деятельности;</li> <li>- контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного участка;</li> <li>- обеспечивать правильность и своевременность</li> </ul>	<p>В подразделениях предприятий и организаций</p> <p><b>Формы контроля:</b> выполнение обязанностей на рабочих местах в организации</p> <p><b>Формы оценки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><b>Методы контроля</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>- работать в группе и представлять, как свою, так и позицию группы.</li> </ul> <p><b>Методы оценки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка руководителем выполненных работ;</li> <li>- экспертная оценка отчета по производственной практике;</li> <li>- зачет с оценкой по производственной практике</li> </ul>

оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;

- проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической, других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений с применением ИКТ;
- готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводить воспитательную работу в коллективе;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в практической деятельности;
- использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач;

**Усвоенные знания:**

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, ГОСТы, ИСО (системы менеджмента качества);
- основы менеджмента, структуру организации;
- механизмы ценообразования, методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда;
- основы управленческого учета;
- цели и задачи структурного подразделения, рациональные методы планирования и организации производства;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
- задачи и содержание автоматизированной системы управления производством;

основы организации труда и управления;

- правила техники безопасности, промышленной санитарии и охраны труда; виды и периодичность инструктажа.

#### **4.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

1. Сущность и задачи организации производства.
2. Закономерности организации производства на предприятии
3. Понятие «предприятие», особенности его как системы.
4. Классификация промышленных предприятий.
5. Задачи и основные признаки предприятия.

6. Организационно-правовые формы предприятий
7. Производственная структура предприятия и факторы её определяющие.
8. Типы производственных структур предприятия.
9. Показатели, характеризующие производственную структуру предприятия. Пути совершенствования производственной структуры предприятия.
10. Производственный процесс и его структура.
11. Принципы организации основного производства (производственных процессов).
12. Организация производственного процесса во времени. Длительность производственного цикла.
13. Длительность производственного цикла. Виды движения предметов труда. Пути сокращения длительности производственного цикла.
14. Формы организации производства
15. Типы производств и их характеристика.
16. Задачи, содержание и методы организации основного производства.
17. Понятие поточного производства и классификация поточных линий.
18. Организация непрерывно поточных линий (НПЛ).
19. Организация прерывно поточных линий (ППЛ).
20. Сущность технической подготовки производства (ТПП).
21. Организация конструкторской подготовки производства (КПП).
22. Организация технологической подготовки производства (ТехПП).
23. Организационно-экономическая подготовка производства (ОЭПП).
24. Предмет и метод трудового права
25. Основные принципы правового регулирования труда
26. Система трудового права и система трудового законодательства
27. Источники трудового права
28. Трудовые правоотношения и их виды
29. Стороны трудовых правоотношений
30. Содержание трудового правоотношения
31. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
32. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание
33. Виды трудовых договоров
34. Заключение трудового договора
35. Права и обязанности работника
36. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения
37. Испытательный срок
38. Оформление на работу
39. Порядок оформления прекращения трудового договора
40. Понятие и виды рабочего времени
41. Правовые гарантии и компенсации в сфере труда. Виды гарантий и компенсаций
42. Управленческая документация: понятие, назначение, общая типологическая характеристика.
43. Документоведение: понятие, современные концепции. Документоведение как учебная дисциплина и область практической деятельности.
44. Общие правила оформления документов.
45. Бланки документов: виды, особенности оформления.
46. Система организационно-правовой документации: назначение, состав, особенности структуры.
47. Система распорядительной документации: назначение, состав, особенности структуры.
48. Составление и оформление документов, связанных с деятельностью коллегиальных органов.
49. Документооборот: понятие, этапы, требования к его организации.
50. Прием и первичное рассмотрение документов.
51. Регистрация и учёт документов.



#### **4.2 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

По итогам производственной практики (по профилю специальности) формой промежуточного контроля является составление и защита отчета. Сроки аттестации обучающегося по практике определяются цикловой комиссией. Предельный срок аттестации - не позже срока окончания практики, установленного графиком учебного процесса.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При вынесении оценки учитывается оценка, выставленная руководителем практики от организации.

Обучающиеся, получившие по результатам аттестации по производственные практики оценку "неудовлетворительно", не могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.02.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и вносится в Приложение к диплому в общем порядке.