государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области «Тульский технико-экономический колледж

имени А.Г.Рогова»

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения**

**Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

2022 г.

Составители: Савина И.Л., преподаватель ГПОУ ТО «ТТЭК им. А.Г. Рогова»

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

.

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения по специальности Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности *13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования* *(по отраслям)*, (утв. приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2017 №1196)**;**
* учебными планами специальности Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
* рабочей программой ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения;
* потребностями предприятий - социальных партнеров колледжа: ПАО «Тулачермет», АО «КБП», АО «АК «Туламашзавод», ООО «Промсорт- Тула», АО «Тульский завод резинотехнических изделий» и др.
* настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: Организация деятельности производственного подразделения. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения специалистов в области энергетики.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы в производственных подразделениях.

Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям профессиональной деятельности техника*.*

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение производственной практики является обязательным условием обучения;
* студенты, не прошедшую практику, к экзамену по профессиональному модулю не допускаются.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам получить аттестацию по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям) и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности: Организация деятельности производственного подразделения. Производственная практика является ключевым этапом формирования общих и профессиональных компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

* закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности производственных подразделений предприятий;
* приобретение практического опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
* сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения.

**Цели практики:**

1. Получение практического опыта:

- планирования и организации работы структурного подразделения;

- участия в анализе работы структурного подразделения;

1. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

|  |  |
| --- | --- |
| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** |
| ПК 3.1 | Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения. |
| ПК 3.2 | Организовывать работу коллектива исполнителей. |
| ПК 3.3. | Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей |

1. Формирование общих компетенций (ОК)

|  |  |
| --- | --- |
| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным  контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач  профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| 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 |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в  чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

Практика может быть организована в ПАО «Тулачермет», АО «КБП»,

АО « АК «Туламашзавод», АО «Тульский завод резинотехнических изделий» и др.

# 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции (ПК) по виду профессиональной деятельности: Организация деятельности производственного подразделения, а также будет способствовать формированию общих (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с руководителем практики составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПК** | **Задания на практику** | **Результат должен найти отражение** |
| ПК 3.1-3.2 | Составить и проанализировать организационную и производственную структуру предприятия. Дать характеристику производственным подразделениям предприятия и управленческой структуре. Изучить должностные инструкции специалистов подразделения. | Описание организации (предприятия) и направлений ее деятельности.  Структура управления подразделением.  Функциональные обязанности персонала подразделения. |
| Изучить внешнюю среду организации | Характеристика внешней среды и ее влияние на структурное подразделение |
| Изучить внутреннюю среду организации | Характеристика внутренней среды и ее влияние на структурное подразделение |
| Участвовать в руководстве работой подразделения, принятии управленческих решений в рамках структурного подразделения (цеха, участка). | Краткая характеристика содержания выполняемых работ в цехе, (участке). Составить план работы (мероприятий) производственного подразделения (участка, цеха), используя данные работы производственного подразделения.  Составить рекламное объявление структурного подразделения |
| ПК 3.3  ПК 3.1-3.3 | Участвовать в анализе работы структурного подразделения | Проанализировать результаты работы (плановые показатели) и сделать выводы об эффективности работы производственного подразделения. |
| Стажировка в качестве бригадира по вопросам организации и планирования работы структурного подразделения | Подготовить предложения о повышении эффективности работы структурного подразделения, использования технологического оборудования и материалов. |

**Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

Бланки документов, должностные инструкции, схемы, рисунки, и т.д.

# 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующая практикой. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны преподавателей- руководителей организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

* 1. **Основные обязанности студента в период прохождения практики**

**Перед началом практики необходимо:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить задания;
* изучить задания и спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру отчета, свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику необходимо:**

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
* подать в отдел кадров договор и направление на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или заведующим практикой.

**В процессе прохождения практики необходимо:**

* соблюдать, действующие в организациях правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, производственной санитарии;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия/наставником;
* информировать руководителя практики от предприятия/наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
* принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
* с разрешения руководителя практики от предприятия/наставника участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики необходимо:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить аттестационный лист-характеристику (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
* представить отчет и дневник по практике руководителю от колледжа.

**3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа:**

* провести организационное собрание студентов перед началом практики;
* установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
* посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;

**3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия** Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Руководитель практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики формирует аттестационный лист-характеристику профессиональной деятельности студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

# 4 ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме, предусмотренной рабочим учебным планом и проводится с учетом или на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Для аттестации по итогам производственной практики студент представляет руководителю практики от колледжа комплект материалов, включающий в себя: отчет по результатам прохождения практики , дневник прохождения практики, аттестационный лист-характеристику.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Структура отчета:

* титульный лист (приложение 1);
* содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием

страниц);

* введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т.д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия(организации), особенности программного продукта, и. д.);
* содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
* заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
* список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
* приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Каждый отчет выполняется индивидуально. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

ГПОУ ТО «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г.Рогова»

**Отчет**

**о производственной практике**

**по профессиональному модулю ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Студент | 4 | курса | | очного | отделения |
| группы | 4 – 1 Э | | специальности | | |
| Техническая эксплуатация и обслуживание | | | | | |
| электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) | | | | | |

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время прохождения

практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

Руководитель

практики организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

Руководитель

практики колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

М.П.

20\_\_\_г.

ГПОУ ТО «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г. Рогова»

**Дневник**

**производственной практики**

**по профессиональному модулю ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Студент | 4 | курса | | очного | отделения |
| группы | 4 – 1 Э | | специальности | | |
| Техническая эксплуатация и обслуживание | | | | | |
| электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) | | | | | |

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время прохождения

практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

Руководитель

практики организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

Руководитель

практики колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

20\_\_\_г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 4

1 Описание организации и направление деятельности предприятия . . 5

2 Построение структуры управления предприятием . . . . . . . . . . . . . . . . 10

3 Анализ внешней среды организации . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. 17

4 Анализ внутренней среды организации. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 26

5 План мероприятий с отметкой о выполнений и рекомендации. . . . . . 34

6 Рекламный буклет структурного предприятия. . . . . . . . . . . . . . . . . . . 35

7 Технико-экономические показатели предприятия . . . . . . . . . . . . . . . . 36

ЗАКЛЮЧЕНИЕ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 37

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИЕОВ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 38

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

3

ТТЭКР 00.00.000 ПЗ

Разраб.

Пров.

Н.контр.

Утв.

Лит.

Листов

**ТТЭКР им. А.Г Рогова гр 4-1 «Э»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Перечень выполняемых работ | Оценка, подпись руководителя практики |
|  |  |  |

ГПОУ ТО «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г.Рогова»

**Аттестационный лист**

Характеристика

профессиональной деятельности студента во время производственной практики

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающийся (аяся) по специальности Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения в объеме 36 часов

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - места прохождения практики)

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (выполнено / не выполнено) |
| Составить и проанализировать организационную и производственную структуру предприятия. Дать характеристику производственным подразделениям предприятия и управленческой структуре. Изучить должностные инструкции специалистов подразделения. |  |
| Изучить внешнюю среду организации |  |
| Изучить внутреннюю среду организации |  |
| Участвовать в руководстве работой подразделения, принятии управленческих решений в рамках структурного подразделения (цеха, участка). |  |
| Участвовать в анализе работы структурного подразделения |  |
| Стажировка в качестве бригадира по вопросам организации и планирования работы структурного подразделения |  |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.