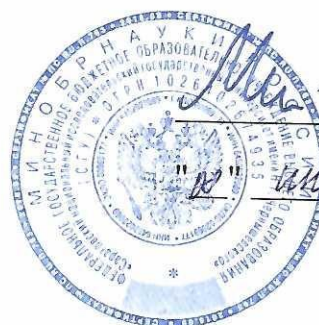


# МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова



УТВЕРЖДАЮ

*М.Т. Маминский*

*М.Т. Маминский*

2019г.

## Рабочая программа учебной практики профессионального модуля

Организация деятельности подчиненного персонала

15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

Профиль подготовки

технический

Квалификация выпускника

техник-технолог

Форма обучения

очная

Саратов


2019

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Организация деятельности подчиненного персонала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства, рабочей программы профессионального модуля и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291.



Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г.Чернышевского» Колледж радиоэлектроники имени П. Н. Яблочкова

Разработчик: Кондырева Н.С. - преподаватель Колледжа радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова СГУ 

Одобрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин от 25.06.2019 г. протокол №11

Председатель цикловой комиссии экономических дисциплин  Н.С. Кондырева

Директор Колледжа  
радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова

О.В. Бреус

Зам. директора по УПР

И.Ю. Кузнецова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## Профессионального модуля ПМ Организация деятельности подчиненного персонала

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью рабочей программы профессионального модуля и программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организовывать деятельность подчиненного персонала и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.
2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения.
3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.
4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.
5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.
6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики:

Учебная практика профессионального модуля направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО по виду деятельности Организовывать деятельность подчиненного персонала по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт в:**

- проведении инструктажа по выполнению заданий и соблюдению правил техники

безопасности и охраны труда;

- нормировании труда работников;
- контроле деятельности подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;
- соблюдении персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами;
- решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала.

**уметь:**

- определять потребность в персонале для организации производственных процессов;
- оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;
- организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;
- формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;
- разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;
- рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;
- принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.
- определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

всего 36 часов, недель 1

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и овладение видом деятельности Организовывать деятельность подчиненного персонала в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.
ПК 5.2	Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения.
ПК 5.3	Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.
ПК 5.4	Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.
ПК 5.5	Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.
ПК 5.6	Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с

	учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Виды выполняемых работ	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	
		Кол-во часов	Кол-во недель
1	2	3	4
ПК 5.1-ПК 5.6	Вид работ 1. Участие в организации структурного подразделения	8	2/9
ОК 01 - ОК 11	Вид работ 2 Участие в планировании производственных мощностей	8	2/9
	Вид работ 3 Участие в организации труда рабочих на предприятии	8	2/9
	Вид работ 4	6	1/3
	Вид работ 5	6	1/3
	Всего:	36	1



### 3.2. Содержание учебной практики профессионального модуля (ПМ)

Наименование видов работ	Содержание материала по видам работ	Объем часов
1	2	3
Вид работ 1 . Участие в организации структурного подразделения	<b>Содержание</b>	8
	1 Ознакомление с целями, задачами практики	
	2 Ознакомление с типами организационных структур управления.	
	3 Разработка структуры предприятия и его отделов.	
	4 Организация рабочих мест участка цеха металлообрабатывающих производств	
Вид работ 2 Участие в планировании производственных мощностей	<b>Содержание</b>	8
	1 Методика расчета годовой приведенной программы.	
	2 Расчет производственного оборудования и коэффициента загрузки	
	3 Расчет площади производственного участка механического цеха	
Вид работ 3 Участие в организации труда рабочих на предприятии	<b>Содержание</b>	8
	1 Расчет необходимого количества работников участка механического цеха.	
	2 Расчет фонда оплаты труда работников участка механического цеха.	
	3 Расчет потребности в материальных ресурсах для обеспечения производственной деятельности	
Вид работ 4 Участие в выборе	<b>Содержание</b>	6
	1 Разработка эффективной системы мотивации для конкретных работников	

стратегии управления персоналом структурного подразделения			
Вид работ 5	<b>Содержание</b>		
Участие в принятии решения о выходе из профессиональных конфликтных ситуаций	1	Разрешение профессиональных конфликтных ситуаций	6
<b>Всего</b>			<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной практики профессионального модуля предполагает наличие следующего оборудования:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место руководителя практики\_
- рабочее место студента;
- ПК с наличием лицензионного ПО и выходом в сеть «Интернет».

### **4.2. Перечень документов, необходимых для проведения учебной практики**

Для проведения учебной практики необходима следующая документация:

- учебники;
- словари;
- раздаточный материал;
- комплект учебно-методической документации.

### **4.3. Учебно-методическое обеспечение практики**

Для прохождения практики и формирования отчета по учебной практике обучающийся должен иметь:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- методические указания по прохождению учебной практики;
- инструкции и т.д.

### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, интернет- ресурсов, дополнительной литературы**

#### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2016. – 265 с.
2. Балашов А.П. Менеджмент: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с - Режим доступа: <http://znanium.com>

Дополнительная литература:

- 1Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - Режим доступа: <http://znanium.com>

2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации / Дейнека А.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с.: ISBN 978-5-394-02375-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
4. Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование - Режим доступа: <http://znanium.com>
5. Мазилкина К.И. Менеджмент : учеб.пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com>
6. Хохлова И.В. Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>

Интернет- ресурсы:

1. Административно- управленческий портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>
2. Вся библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/economika-predpriyatiya/>

#### **4.5. Общие требования к организации процесса прохождения учебной практики**

Учебная практика профессионального модуля направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля базируется на изучении профессионального модуля «Организация деятельности подчиненного персонала».

Учебная практика (по профилю специальности) проводится разрозненно: часть практики после освоения первого раздела модуля, часть – после освоения второго раздела модуля. Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение первого раздела профессионального модуля «Организация деятельности подчиненного персонала», а затем и второго раздела профессионального модуля «Организация деятельности подчиненного персонала».

Аттестация по итогам учебной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов. Результаты прохождения учебной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации

Консультации для студентов проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса прохождения учебной практики.

#### **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

##### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой**

Организация и руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла и представителями организации по профилю подготовки выпускников.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<p><b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Выполняет нормирование труда работников структурного подразделения; принимает участие в планировании и организации работы структурного подразделения</p> <p>Ведёт поиск и анализ требуемой информации для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Выбирает варианты решения поставленных задач на основании имеющейся и выбранной информации в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет современные средства коммуникации, связи и информационные технологии в своей работе</p>
<p>ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Определяет потребности материальных ресурсов; формирует и оформляет заказ материальных ресурсов; организует деятельность структурного подразделения</p> <p>Определяет этапы осуществления предпринимательской деятельности.</p>

<p>ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Разрабатывает бизнес-план.</p> <p>Осуществляет поиск инвесторов.</p> <p>Оценивает инвестиционную привлекательность и рентабельность своего бизнес-проекта.</p> <p>Организует рабочие места соответственно требованиям охраны труда и производственными задачами и соответствию с технологиями бережливого производства. Участвует в сохранении окружающей среды.</p> <p>Применяет основные правила поведения и действий в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Содействует ресурсосбережению в производственном процессе и бытовой жизни.</p> <p>Контролирует соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами; проводит инструктаж по выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда. Умеет работать в коллективе и взаимодействовать с подчинёнными и руководством. Обладает высокими навыками коммуникации.</p>
--	--



<p>ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Участвует в профессиональном общении и выстраивает необходимые профессиональные связи и взаимоотношения</p> <p>Поддерживает физическую подготовку на необходимом и достаточном уровне для выполнения профессиональных задач и сохранения качества здоровья.</p>
<p>ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Контролирует деятельность подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств;</p> <p>Приобретает необходимые навыки и умения для осуществления личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности.</p>
<p>ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения</p>	<p>Участвует в решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала.</p> <p>Анализирует организационную</p>

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>деятельность передовых производств.</p> <p>Разрабатывает предложения по оптимизации деятельности структурного подразделения.</p> <p>Участствует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.</p> <p>Проявляет активную гражданскую и патриотическую позицию.</p> <p>Демонстрирует осознанное поведение при взаимодействии с окружающим миром.</p>
--	--