

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сусуманский профессиональный лицей»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ. 03. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

Специальность: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 3 год 10 месяцев

На базе основного общего образования

Профиль: технологический

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1196 от 07.12.2017 года (ред. от 01.09.2022).


Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей».

Разработчики:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, замдиректора по УР

Хайбулова Татьяна Гарифулловна, преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании методического объединения преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №3 от 10.05.2023 г.

Председатель методического объединения  Ф.Я. Паршукова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИК**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ. 03. «Организация деятельности персонала производственного подразделения»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Организация деятельности персонала производственного подразделения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация деятельности производственного подразделения
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

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	планирования работы структурного подразделения; организации работы структурного подразделения; участия в анализе работы структурного подразделения.
Уметь	составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; принимать и реализовывать управленческие решения; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования. иметь практический опыт в: планировании и организации работы структурного подразделения; анализе работы структурного подразделения.
Знать	знать: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы делового общения в коллективе; психологические аспекты профессиональной деятельности; аспекты правового обеспечения организацию профессиональной деятельности.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Рекомендуемое количество часов на освоение производственной практики: 72 часа

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики ПМ. 03. «Организация деятельности персонала производственного подразделения»

Вид учебной работы	Количество часов
Практические занятия	13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
Организация деятельности производственного подразделения	72
Итого	72

### 2.3 Тематический план и содержание программы

Наименование разделов /номер темы	Содержание практики, виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2	3	4
<b>1. Ознакомление с предприятием и особенностями его работы</b>		<b>6</b>	ПК 3.1, ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01-ОК 05, ОК 09
1.1.	Вводный инструктаж. Обзорная экскурсия по предприятию. Знакомство с выпускаемой продукцией и ее техническим уровнем.	6	
1.2.	Знакомство с основными задачами, решаемыми предприятием; задачами по совершенствованию технологии, освоению новой техники.		
1.3.	Изучение правил внутреннего распорядка, действующих на предприятии, техники безопасности, пожарной безопасности и режима работы предприятия.		
1.4.	Изучение управленческой структуры предприятия, взаимосвязи его основных и вспомогательных цехов (подразделений) и отделов, системы управления ими.		
<b>2. Выполнение обязанностей инженерно-технических работников производственного подразделения</b>		<b>18</b>	
2.1.	Изучение плана работы производственного подразделения и организация его выполнения.	6	
2.2.	Изучение формы организации труда производственного подразделения.		
2.3.	Изучение отчетной и технической документации, ведущейся в производственном подразделении и правила ее оформления и заполнения.	6	
2.4.	Изучение методов решения вопросов оплаты труда и премирования рабочих за достигнутые высокие производственные показатели.		
2.5.	Изучение методов в создании здорового морально-психологического климата в производственном подразделении предприятия.	6	
2.6.	Анализ работы по организации и планированию труда коллектива исполнителей, по выполнению функций коллективом. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.		
<b>3. Изучение работы подразделений предприятия</b>		<b>48</b>	
3.1	Участие в планировании и организации работ по технической эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования;	6	
3.2.	Осуществление выбора оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций;		
3.3.	Осуществление контроля качества работ, эффективности использования технологического оборудования и материалов;	6	
3.4.	Обеспечение ТБ производственного подразделения, проведение инструктажей по охране труда для рабочих;		
3.5.	Оценка трудовой дисциплины производственного подразделения, определение мероприятий по её улучшению;	6	

3.6.	Оценка уровня квалификации персонала производственного подразделения	6	
3.7.	Участие в определении технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения;	6	
3.8	Участие в анализе деятельности подразделения по основным технико-экономическим показателям.	6	
3.9	Систематизация и обобщение собранных материалов, составление и оформление отчета по практике.	6	
	Дифференцированный зачет	6	
<b>ВСЕГО</b>		<b>72</b>	

### 3 Условия реализации программы

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами организаций, на которых обучающиеся проходили производственную практику (Приложение 1,2,3).

#### 3.2 Информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет в наличии печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Н.П. Котерова. Экономика организации. Учебник, М, Академия, 2019 г.
2. А.Д.Косьмин. Менеджмент, учебник, М, Академия, 2018 г.
3. А.Д.Косьмин. Менеджмент, практикум, М, Академия, 2018 г.

##### 3.2.2. Электронные ресурсы (интернет – ресурсы):

1. Стратегия управления персоналом организации. Дейнека А.В.  
<http://www.smartcat.ru/Personnel/StrategiyaUpravleniyaPersonalomOrganizaci.shtml>.
2. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие.  
<http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravleniePersonalomOrganizaciiPraktikumUch.shtml>
3. Библиотека менеджмента. портал Управление персоналом. портал <http://uchebnik-besplatno.com/menedjment-upravlenie-personalom/kontseptsiya-upravleniya-personalom.html>
4. Делопроизводство: <http://www.funnycong.ru/>

### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	участвует в планировании основных показателей деятельности организации; применяет экономические методы планирования и расчета основных показателей деятельности организации; грамотно использует нормативные документы по	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Дифференцированный зачет по этапам прохождения учебной практики.
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	планирует работы исполнителей в соответствии с установленными целями, задачами и функциями подразделения организации, и должностными инструкциями работников; оформляет планы работы по установленной форме с учетом конкретности, достижимости; грамотно использует нормативные документы по планированию	



<p>ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей</p>	<p>организует работу трудового коллектива подразделения организации в соответствии с планами работы, должностными инструкциями; определяет состав и количество необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; грамотно применяет методы материальной мотивации организации коллектива организации и нематериальной работников при работе трудового подразделения</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>способность определять необходимые источники информации; умение правильно планировать процесс поиска; умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; верное выполнение оформления результатов поиска информации; знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; способность использования приемов поиска и структурирования информации.</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p>	<p>умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знание современной научной</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение</p>

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	общих компетенций в характеристике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
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;	знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	применение в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке. ведение общения на профессиональные темы. Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике

**ДНЕВНИК**  
производственной практики по  
**ПМ. 03. «Организация деятельности персонала производственного подразделения»**

---

(наименование предприятия)

Сроки практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(начало практики)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(окончание практики)

Составил студент группы ТЭО-31

---

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

от лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



Аттестационный лист производственной практики

ПМ. 03. «Организация деятельности персонала производственного подразделения»

1. ФИО студента \_\_\_\_\_
2. Группа \_\_\_\_\_
3. Специальность \_\_\_\_\_
4. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

Виды и объем работ, выполненные студентом во время производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Качество выполнения работ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
<b>Всего</b>		72

1. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

М.П.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
на студента

ФИО студента

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей»

Группа № ТЭО-31 специальность: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

---



---



---



---



---



---



---

(перечень работ и рабочих мест)

Качество выполнения работ заслуживает оценку: (отзыв)

---

Выполнение норм за период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(производственные показатели)

---

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Заслуживает присвоения \_\_\_\_\_

тарифного разряда (звания) по профессии \_\_\_\_\_

Начальник цеха (руководитель практики) \_\_\_\_\_

Мастер цеха (бригадир) \_\_\_\_\_

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.