**Министерство образования Республики Карелия**

**ГБОУ СПО РК «ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Программа**

 **производственной практики**

 **по профессиональному модулю**

**ПМ 03. «Организация деятельности производственного подразделения».**

 2014

Программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ 03 «Организация деятельности производственного подразделения»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) (базовой подготовки).

Организация-разработчик:

ГБОУ СПО РК «Петрозаводский лесотехнический техникум »

Разработчик:

Ф.И.О., преподаватель специальных дисциплин ГБОУ СПО РК «Петрозаводский лесотехнический техникум » - Васильева М.В.

Ф.И.О., преподаватель специальных дисциплин ГБОУ СПО РК «Петрозаводский лесотехнический техникум » - Тарасов С.Н.

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию в Республике Карелия

Заключение Экспертного совета № 4 от «\_27»\_01\_ 2012 г.

Рассмотрена на заседании Методического совета техникума, рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № от 201г.

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Патракеева С.В.

Рассмотрена на заседании Методического совета техникума, рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № от 201г.

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Патракеева С.В.

Рассмотрена на заседании Методического совета техникума, рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № от 201г.

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Патракеева С.В.

Министерство образования Республики Карелия

Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования Республики Карелия

«Петрозаводский лесотехнический техникум»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Утверждаю:Зам. директорапо УР «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:Зам. директорапо УР «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:Зам. директорапо УР «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:Зам. директорапо УР «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Согласованно:ЗаведующийОтделением «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Согласованно:Заведующийотделением «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Согласованно:Заведующийотделением «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Согласованно:Заведующийотделением «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Стр.** |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
 | **5** |
| **2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ПМ 03 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»** | **7** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**
 | **8** |
|  **3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ****3.2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ** | **8** |
| **9** |
| **4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | **11** |
|  **4.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** **4.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** | **11****13** |
| 1. **ПРИЛОЖЕНИЯ.**
 | **14** |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика по профессиональному модулюПМ 03 «Организация деятельности производственного подразделения»предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ 03«Организация деятельности производственного подразделения».

Программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 4;
2. Учебным планом образовательного учреждения;
3. Программой профессионального модуля;

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения.** |
| 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. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является:

**практический опыт:**

- планирования производства в рамках структурного подразделения;

- руководства работой структурного подразделения;

- анализа результатов деятельности подразделения;

- участия в организации экологически безопасной деятельности подразделения.

1. **Распределение часов по профессиональному модулю ПМ 03. «Организация деятельности производственного подразделения».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код****профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\*** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **Учебная,**часов | **Производственная****(по профилю специальности)**,\*\*часов |
| **Всего,**часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**часов | **Всего,**часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| ПК 3.1. – ПК 3.3  | Раздел ПМ 1. Организация деятельности структурного подразделения. | 159 | 106 | 26 | -  | 53 | -  | -  | -  |
| ПК 3.1. – ПК 3.3  | Производственная практика (по профилю специальности) | 72 |  |  |  |  |  |  | 72 |
|  | **Всего:** | **231** | **106** | **26** | **-**  | **53** | - | **-**  | **72** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.Структура и содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03«Организация деятельности производственного подразделения».**

 **3.1 Тематический план производственной практики по профессиональному модулю**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 03.****Виды работ.**1.Технология поиска работы- составление индивидуального резюме и определение возможных вариантов самостоятельного поиска работы2. Основы предпринимательской деятельности- изучение вопросов индивидуальной самозанятости-составление бизнес плана планируемого производственного подразделения3. Организация работы структурного подразделения- изучение организации работы производственного подразделения- рассмотрение вопросов планирования работы производственного подразделения на перспективу- разработка мероприятий по контролю за деятельностью производственного подразделения4.Обобщение материала по практике, оформление и сдача отчета. | **72**626366 |

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет. Форма контроля и оценка – отчет по практике.

**3.2. Содержание производственной практики по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Индекс модуляМДК | Виды работ. | Содержание работ. | Кол-во часов | Коды компетенций | Формы и методы контроля | ФИОруководителя практики |
| **1.** | **МДК.03** | 1.Организация самостоятельного процесса поиска работы 2.Организация индивидуальной предпринимательской деятельности3.Организация работы производственного подразделения4.Обобщение материала по практике, оформление и сдача отчета. | - изучение современного состояния рынка труда в регионе- определение индивидуального выбора карьеры - составление резюмеСоставление индивидуального бизнес плана:- определение вида деятельности;- выбор формы организации предпринимательской деятельности;- расчет производственной мощности;- расчет основных экономических показателей работы производственного подразделения;- разработка маркетингового плана;- расчет возможных рисков - расчет эффективности возможного бизнеса- Планирование и организация работы производственного подразделения - изучение организации работы специалистов;- учение должностной инструкции специалиста; - изучение основных видов документов; - изучение вопросов оплаты труда;-изучение используемого в производстве имущества;-изучение обеспеченности структурного подразделения материальными ресурсами;-организации учета и контроля ;-изучение возможных направлений инвестирования ;- Сбор документации для оформления отчета; - Сдача отчетной документации на проверку руководителю практики от предприятия, получение характеристики, оценки работы студента и качество собранного материала;- Сдача зачета по практике руководителю от образовательного учреждении. | 22224244444444444446 | ОК1ОК2ОК3ОК4ОК 5ОК6ОК7ОК8ОК9 | **ПК3.1****ПК3.2****ПК3.3** |  | Васильева М.В. |
| **ИТОГО:** | 72 |  |  |  |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Информационное обеспечение:**

Основные источники:

1. Головина А.С. Деловые переговоры. Стратегия победы / А.С.Головина. - СПб.: Питер, 2009. – 192 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации
4. Трудовой кодекс Российской Федерации
5. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.)
6. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, ОТ 22.07.2008 № 159-ФЗ, ОТ 23.07.2008 № 160-ФЗ, ОТ 02.08.2009 № 217-ФЗ, ОТ 27.12.2009 № 365-ФЗ)
7. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-фз "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"(в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N [76-ФЗ](http://zakon.kuban.ru/nd2/2001-4/76fz-03.html), от 8 декабря 2003 г. N [169-ФЗ](http://zakon.kuban.ru/uk96/doc/169fz-03.html#22) от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ)
8. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства. Учебник./ Л.Н.Череданова – М.: АКАДЕМИЯ, 2009
9. Заозерская С.В., Смягликова Е.А. Этика деловых отношений: Учебно-методические рекомендации./ С.В. Заозерская –Архангельск: АГТУ, 2008.- 48
10. Баженова, Е. В. Деловой этикет. Почему нужно вести себя так, а не иначе / Е. В. Баженова – Москва: АСТ Сова, 2009. – 190 с.

**Дополнительные источники.**

* + - 1. Деревицкий, А. А. Переговоры особого назначения. / А. А. Деревицкий–Санкт-Петербург: Питер, 2006. - 192 с.
			2. Добротворский, И. Л. Переговоры на 100%: Технологии эффективных переговоров. / И. Л. Добротворский – Москва: А-Приор, 2007. – 192 с.
			3. Веснин В.Р. Менеджмент: Учебник. - 3-е изд., перераб, и доп./ В.Р. Веснин – М.: Проспект, 2006- 504 с.
			4. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник - 4-е изд., перераб и доп./ О.С. Виханский – М.: Экономистъ. 2006- 670с.
			5. Платов В.Я. Современные управленческие технологии./ В.Я. Платов – М.: Дело, 2006. – 384 с.
			6. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Уч./ З.П. Румянцева – М.: ИНФРА – М, 2006.- 304 с.
			7. Самоукина Н.В. Эффективная мотивация персонала при минимальных финансовых затратах / Самоукина Н.В. - М.: Вершина, 2006. – 224 с.
			8. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами./ М. Армстронг – СПб.: «Питер», 2009, с. 848.
			9. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. П.В. Шеметова: – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
			10. Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов./ В.К. Потемкин – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
			11. Евсеев В.О. Человеческие ресурсы: оценка факторов конкурентоспособности: учеб.пособие/ В.О. Евсеев – М.: Гардарики, 2007. 270с.
			12. Методология управления трудовыми ресурсами: монография/ под ред. А.П. Егоришина, И.В. Гуськовой.-Н.Новгород: НИМБ, 2008.-352с.
			13. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2т. Т.1./ Ю.Г. Одегов–М.: Издательство «Альфа Пресс», 2007.-760с.
			14. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2т. Т.2./ Ю.Г. Одегов – М.: Издательство «Альфа Пресс», 2007.-924с.
			15. Поляков В.А. Технология карьеры./ В.А. Поляков – М., 1995.
			16. Степанов А.И., Бсндюков М.А., Соломин И.А. Ищу работу/ А.И. Степанов -С-Пб.1995.
			17. Технология работы КИР. - М., 1996.
			18. Немов Р.С. Практическая психология: познай себя. Влияете на лю­дей: пособие для учащихся / Р.С. Немов – М.: Гуманитарный изд. центр ВЛА-ДОС. 1998.
			19. Браун Л*.* Имидж - путь к успеху / Л*.* Браун - СПб: Питер Пресс, 1996.
			20. Спытко Г.Г. Краткие курсы по поиску работы. - Методическое по­собие / Г.Г. Спытко – ИОЦЗН, Иркутск
			21. Мельникова С.В. Деловая риторика (речевая культура делового общения): Учебное пособие./ С.В. Мельникова – Ульяновск: УлГТУ, 1999. - 106 с.
			22. Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса./ А.Н. Андреев – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2005
			23. Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие./ В.А. Баринов – М.: Форум: ИНФРА-М, 2003
			24. Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003
			25. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха – М.: Издательский центр «МарТ», 2003
			26. Предпринимательство / Под ред. В.Я.Горфинкеля-М.: ЮНИТИ, 2000
			27. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., ШвандарВ.А.Предпринимательство. Учебник./ Под ред. В.Я.Горфинкеля – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009
			28. Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие./ Т.И. Ремонтова – Пенза: ИПК и ПРО, 2006
			29. Морозов А.В., Потемкин В.К. Профессиональное распознавание и оценка личности. / А.В. Морозов – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429с.
			30. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности./ А.П. Панфилова – СПб.: Знание, 2008.
			31. Журнал «Управление персоналом».
			32. Журнал «Кадровик».
			33. Журнал «Справочник по управлению персоналом».

**Интернет-ресурсы:**

[**http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk**](http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk)Машерук Е.М. Основы предпринимательства.Дистанционный курс

[**http://www.petrograd.biz/business\_manual/business\_13.php**](http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php) Мельников М.М. Основы бизнеса – как начать своё дело. Пособие для начинающих предпринимателей

[**http://www.mybiz.ru/**](http://www.mybiz.ru/)Свой бизнес/электронный журнал.

[**http://www.registriruisam.ru/index.html**](http://www.registriruisam.ru/index.html) Документы для регистрации и перерегистрации ООО (в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета.

[**www.hr-guide.com**](http://www.hr-guide.com) – портал-rug по всем темам управления персоналом.

ВЗФЭИ: [Сайт]. Образовательные ресурсы. Связи с общественностью в управлении персоналом. - URL: [**http://moodle.vzfei.ru/course/view.php?id=155**](http://moodle.vzfei.ru/course/view.php?id=155) .

PR\*библиотека: [Сайт]. - URL: [**http://www.pressclib.host.ru**](http://www.pressclib.host.ru).

**4.2 Материально-техническое обеспечение:**

Производственная практика студентов проходит на базе предприятиях Республики Карелия, подготовка к практике и обработка полученных данных проводиться на территории техникума. Кабинеты техникума оснащены для этого необходимыми средствами обучения, вычислительной техникой, материалами, учебной и технической литературой, макетами и наглядными пособиями в той мере, которая определена учебным планам, программой предметов.

 Приложение 1

**5.1. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

Обучающийся (аяся) на \_\_3\_\_\_\_курсе по специальности СПО

13.02.11«Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) (базовой подготовки)» успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

ПМ 03. «Организация деятельности производственного подразделения».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 код и наименование профессионального модуля ПМ 03.

в объеме\_\_\_\_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики. Объем работ, часов. Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) \*

Выполнение работ:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего: час

Процент результативности

(количество зачетов), % Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

от 30 до 100 зачет

от 0 до 29 незачет

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись руководителя практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность/

Подпись заведующего отделением

13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) (базовой подготовки)»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность

 Приложение 2

 5.2. Обобщение материала. Оформление и сдача отчета по производственной практике.

 В период производственной практики по профессиональному ПМ 03. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».

Виды работ:

- консультация по практике в образовательном учреждении, организация работы на производстве, ознакомление с характером и структурой производства;

- ознакомление с квалификационной характеристикой на рабочих местах; прохождение инструктажа по технике безопасности;

- изучение нормативно правовых документов, регламентирующих работу производственного подразделения, изучение соответствующей документации, характеризующей хозяйственно - экономическую деятельность структурного подразделения, анализ имеющихся данных; приобретение и закрепление навыков сбора и обработки основных технико- экономических показателей работы определенного производственного участка, так и предприятия в целом.;

- сбор документации для оформления отчета; регулярное заполнение дневника практике; оформление отчета по практике; сдача отчетной документации на проверку руководителю практики от предприятия, получение характеристики, оценки работы студента и качество собранного материала;

- сдача зачета по практике руководителю от образовательного учреждения.

 Отчет может быть выполнен рукописным текстом без учета приложений и оформление по ГОСТ Р 15.011-96, ГОСТ Р 6.30-97 или любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегль не менее 12). Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм.

К отчету прикладывается аттестационный лист по практике (заключение) с оценкой деятельности студента на практике.

 Основными показателями для оценки практики являются: качество подготовки отчета и устный ответ при защите отчета.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю ПМ 03. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

1. [↑](#footnote-ref-2)