

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Профессиональный модуль ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
РАБОТОЙ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

по специальности 13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Нижний Новгород
2020

Одобрено методической
комиссией
профессионального цикла
по специальности «Теплоснабжение
и теплотехническое оборудование»
пр. № 1 от ____ 27 августа ____ 2020 г.
Председатель МК _____ А.В. Гордеев

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора УМР
Т.В. Андрианова

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования по специальности **13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.**

Организация – разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления»

Разработчик: Борисов В.А.

Руководитель производственной практики АНПОО «НКТС»

Эксперт от работодателя: Организация ООО «Промэнергогаз-2»

Язовцев В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04	4
1.1	Область применения программы	4
1.2	Место практики в структуре ППСЗ.....	4
1.3	Цели и задачи практики.....	4
1.4	Количество часов на освоение программы производственной практики.	6
2	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПП,04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3.1	Тематический план производственной практики.....	8
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4.1	Требование к документации, необходимой для проведения производственной практики.....	10
4.2	Требования к материально-техническому обеспечению практики.....	12
4.3	Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.....	13
4.4	Требования к руководителям практики.....	14
4.5	Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	15
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
	Приложение А.....	18
	Приложение Б.....	19
	Приложение В.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04

1.1. Область применения программы

Программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 13.02.02 «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование».

Практика предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

1.2 Место практики в структуре ППССЗ:

Рабочая программа практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности **13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.**

1.3. Цели и задачи практики

Целями и задачами практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива являются закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести и освоить:

вид профессиональной деятельности:

Организация и управление работой трудового коллектива.

практический опыт:

планирования и организации работы трудового коллектива;

участия в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива;
обеспечения выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности

уметь:

планировать и организовывать работу трудового коллектива;
вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях;
обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;
оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ;
проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и испытаний;
организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов;
осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов;
осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке;
проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики

36 часов (1 неделя)

1.5 Результаты практики

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций

Таблица 2

ПК 4.1.	Планировать и организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.2.	Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.
ПК 4.3.	Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.

2.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива

Таблица 3

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная практика часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			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 4.1 - 4.3	ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива									36
	Всего:									36

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива

Таблица 4

36 часов (1 неделя)

№ п/п	Виды работ	Количество часов
	Производственная практика	
1.	Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия	6
2.	Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия Выполнение индивидуального задания	24
3.	Оформление отчета о прохождении производственной практики. Защита отчета по производственной практике.	6

Итоговая аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет

Форма контроля и оценки – отчет по практике, дневник практики, аттестационный лист.

3.2 Содержание практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива

Таблица 5

36 часов (1 неделя)

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ПМ.04 МДК.04.01. Организация и управление работой трудового коллектива	Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия Выполнение индивидуального задания	планирование и организация работы трудового коллектива; участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива; обеспечение выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	устный опрос, оценка практической деятельности	
			Всего:	36				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требование к документации, необходимой для проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива

Для проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

- положение о производственной практике;
- рабочая программа по производственной практике по специальности;
- план-график консультаций и контроля выполнения студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальное задание.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно - программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Основные обязанности руководителя практики от колледжа:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;

установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;

обеспечить контроль соблюдения начала, сроков практики, ее содержания, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии;

обеспечить контроль соблюдения сроков практики
оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;

провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений.

Основные обязанности обучающегося:

Перед началом практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

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 индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива обучающийся должен:

– иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;

– подать на предприятии в соответствующее отделение 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 отделением;

– в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа 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 по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

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

4.3 Перечень основной и дополнительной литературы

Основные источники:

1. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2019. - 224 с.
2. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2017. - 192 с.
3. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ, 2017. - 239 с.
1. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>

4. Бугаков, В.М. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 237 с.
5. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие / М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 192 с.
6. Бухалков, М.И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 400 с.
2. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>

Дополнительные источники:

1. Боссиди, Л. Искусство результативного управления / Л. Боссиди, Р. Чаран. - М. : ООО «Изд-во «Добрая книга», 2018. - 288 с.
2. Вересов, Н.Н. Психология управления: учебное пособие / Н.Н. Вересов. - М., Воронеж : МОДЭК, 2011. - 303 с.
3. Гарбер, И.Е. Психология управления: методические материалы к учебному курсу / И.Е. Гарбер. - Саратов: Издательский центр «Наука», 2016. - 100 с.
4. Глумаков, В.Н. Организационное поведение: учебное пособие / В.Н. Глумаков. - М.: Вузовский Учебник, 2017. - 352 с.
5. Добреньков, В.И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход: учебное пособие для вузов / В.И. Добреньков, А.П. Жабин, Ю.А.Афонин. - М: Университет, 2016. - 359 с.
6. Дроздов, И.Н. Психологический практикум по курсу "Психология профессиональной деятельности госслужащих" : учебно-методическое пособие / И.Н. Дроздов. - Владивосток : ПИППККГС, 2019. - 74 с.
7. Дроздов, И.Н. Психология профессиональной деятельности государственных служащих : практическое пособие / И.Н. Дроздов. - Владивосток : ПИППККГС, 2019. - 81 с.
8. Дроздов, И.Н. Психология управленческой деятельности в муниципальном образовании : учебно-методическое пособие / И.Н. Дроздов. - Владивосток : ПИГМУ, 2019. - 98 с.
9. Дроздов, И.Н. Руководитель в системе оценки и отбора персонала : учебное пособие / И.Н. Дроздов. - Владивосток : ПИППККГС, 2019. - 102 с.
10. Дроздов, И.Н. Управление отношениями в процессе изменений в организации : учебное пособие / И.Н. Дроздов. - Владивосток : ПИППККГС, 2019. - 130 с.
11. Дроздов, И.Н. Управление персоналом : курс лекций / И.Н. Дроздов. - Владивосток : ПИППККГС, 2019. - 80 с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.businesslearning.ru/>

<http://www.twirpx.com/files/emergency/workguard/construction/>

4.4. Требования к руководителям практики

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- 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.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по основным разделам:

База практики должна отвечать уровню оснащенности современной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии по профилю специальности, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

Базы практики должны иметь близкое территориальное расположение предприятий.

Требования к руководителю практики от организации

Наличие среднего или высшего профессионального образования

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся при прохождении производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива в организациях 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Предметом оценки по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива является приобретение практического опыта по осуществлению проектирование цифровых устройств. Контроль и оценка проводится на основе работ, выполненных обучающимися во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями программы практики.

По итогам производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия и колледжа.

Текущий контроль прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива осуществляется на основании плана-графика консультаций и контроль за выполнением студентами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива, не допускаются к квалификационному экзамену.

Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики отчет, сформированный на базе шаблона отчёта, содержащий перечень выполненных индивидуальных заданий на практику с подтверждающими скриншотами.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики в виде пояснительной записке.

Оценка результатов освоения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива проставляется в зачетной ведомости и в зачетной книжке руководителем практики. Наличие оценок являются для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок студент не переводится на следующий курс.

Иметь практический опыт	Основные показатели оценки результата	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
<p>планирования и организации работы трудового коллектива; участия в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива; обеспечения выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности</p>	<p>уметь: планировать и организовывать работу трудового коллектива; вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях; обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ; проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и испытаний; организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов; осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности знать: методы организации, нормирования и форм оплаты труда; формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии</p>	<p>Аттестационный лист по производственной практике. Журнал по производственной практике. Отчет по производственной практике. Дневник по производственной практике. Зачетная ведомость по производственной практике</p>

	<p>мотивации труда; порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; виды инструктажей, их содержание и порядок проведения; функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности; основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.</p>	
--	---	--

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности 13.02.02.

«Теплоснабжение и теплотехническое оборудование»

успешно прошел(ла) производственную практику

в объеме ___ часов с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

**Характеристика профессиональной деятельности студента
во время производственной практики**
(отношение к работе, личные качества и т.д.)

Дата «_____» _____ 201__ г.

Подписи руководителей практики _____ / _____ /
от предприятия _____ / _____ /
_____ / _____ /

Подпись руководителя практики _____ / _____ /
от колледжа _____ / _____ /
_____ / _____ /

МП

1. Перечень заданий производственной практики

Для более детального изучения отдельных сторон производств и выработки у обучающихся навыков самостоятельного применения теоретических знаний в решении конкретных задач производства каждый обучающийся получает индивидуальное задание. Тематика индивидуальных заданий для студентов в период практики должна быть актуальной и иметь практическую значимость, как для предприятия, так и для цикловой комиссии. Она согласовывается с руководителем практики от предприятия и вписывается в лист с заданием на практику не позднее первых двух-трёх дней практики.

1.1 Перечень обязательных вопросов по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

1. Какие основные параметры подлежат контролю и регулированию ?
2. Что такое измерение?
3. Назовите классификацию погрешностей измерения?
4. Дайте определение абсолютной погрешности измерительных приборов
5. Какие методы измерений применяются на практике?
6. Что такое измерительный прибор?
7. Назовите основные характеристики измерительных приборов.
8. Отличие прибора и преобразователя.
9. Какая установка называется измерительной?
10. Какая физическая величина называется температурой?
11. Какие методы измерения температуры применяются при измерениях?
12. На чем основан принцип действия термометров расширения?
13. Какие типы термопар применяются в промышленности?
14. Чем отличается термопара от термометра сопротивления?
15. На чем основан принцип действия пирометров излучения?
16. Какая физическая величина называется давлением?
17. Как классифицируются приборы давления по принципу действия и по роду измеряемой величины?
18. Какие основные упругие элементы применяются в приборах для измерения давления?
19. Для каких измерений предназначены грузопоршневые манометры?

20. Какие основные датчики применяются в электрических приборах давления?

21. Какое давление измеряют дифманометры?

1.2. Перечень индивидуальных заданий производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация и управление работой трудового коллектива:

ВАРИАНТ № 1

Выберите один вариант ответа

1. Система управления предприятием включает следующие компоненты:

- А) принципы, задачи и методы управления;
- Б) структуру органов управления;
- В) информацию и средства ее обработки;
- Г) все варианты верны.

2. Назовите метод управления основанный на прямых директивных указаниях:

- А) экономический;
- Б) социально-психологический;
- В) организационно-административный;
- Г) нет правильного варианта ответа.

3. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание:

- А) замечание;
- Б) выговор;
- В) увольнение по соответствующим основаниям;
- Г) все варианты верны.

4. Назовите психологический метод воздействия, основанный на сочетании просьбы и убеждения:

- А) совет;
- Б) побуждение;
- В) внушение;
- Г) вовлечение.

5. Назовите базовые элементы, задействованные в коммуникационном процессе:

- А) отправитель, канал, получатель;
- Б) отправитель, сообщение, получатель;
- В) отправитель, сообщение, канал, получатель;
- Г) нет правильного варианта ответа.

6. Назовите вид планирования, с помощью которого прогнозируются перспективная потребность в новых видах продукции, товарная и сбытовая стратегия предприятия:

- А) стратегическое планирование;
- Б) текущее планирование;
- В) оперативное планирование;
- Г) нет правильного варианта ответа.

7. В каком разделе бизнес-плана приводятся методы ценообразования, стимулирования продаж, схема распространения товаров и т.д.:

- А) план маркетинга;
- Б) организационный план;
- В) финансовый план;
- Г) план производства.

8. В этом разделе бизнес-плана приводится информация, характеризующая структуру фирмы, сведения о персонале:

- А) план маркетинга;
- Б) план производства;
- В) организационный план;
- Г) финансовый план.

9. Данный вид контроля осуществляется после реализации решения для проверки правильности его исполнения:

- А) предварительный контроль;
- Б) оперативный контроль;
- В) заключительный контроль;
- Г) текущий контроль.

10. По отношению к объему производства затраты подразделяются на:

- А) производственные и непроизводственные;
- Б) прямые и косвенные;
- В) переменные и постоянные;
- Г) текущие и единовременные.

11. Полная себестоимость продукции включает в себя:

- А) затраты цеха на производство данного вида продукции;
- Б) затраты на производство и реализацию продукции;
- В) цеховую себестоимость и общехозяйственные расходы;
- Г) технологическую себестоимость.

12. Как называется цена, которая устанавливается по согласованию сторон на определенные сроки и объемы продукции?

- А) государственная;
- Б) договорная;

- В) мировая;
- Г) биржевая.

13. Назовите, что входит в структуру цены?

- А) себестоимость;
- Б) прибыль;
- В) все ответы верны;
- Г) нет правильного варианта ответа.

14. Назовите цену, которая формируется на стадии производства товара:

- А) оптовая цена;
- Б) свободно – отпускная;
- В) закупочная;
- Г) розничная.

15. Торговая надбавка – это:

- А) затраты торговой организации на оплату труда, аренду и прочие затраты;
- Б) прибыль торговой организации от результатов ее деятельности;
- В) процент от цены закупки;
- Г) нет правильного варианта ответа.

16. Государственное регулирование ценообразования распространяется на:

- А) хлеб и хлебобулочные изделия;
- Б) коммунальные платежи;
- В) лекарственные средства;
- Г) все ответы верны.

17. Из ниже перечисленных, назовите факторы способствующие снижению цен:

- А) монополия предприятия;
- Б) снижение издержек производства и обращения;
- В) производство нового товара;
- Г) рост цены рабочей силы.

18. Денежные средства, поступающие на расчетный счет предприятия за реализованную продукцию, называют:

- А) валовая прибыль;
- Б) чистая прибыль;
- В) выручка от реализации;
- Г) нет правильного варианта ответа.

19. Источником возврата заемных средств является:

- А) выручка от реализации;
- Б) доход;

- В) прибыль предприятия;
- Г) оборотные средства.

20. Средства направляются на социальное развитие предприятия из:

- А) фонда накопления;
- Б) фонда потребления;
- В) амортизационных отчислений;
- Г) заемных средств.

21. Сопоставляя выручку от реализации продукции и себестоимость, можно определить:

- А) амортизационные отчисления;
- Б) доход;
- В) прибыль;
- Г) собственные средства предприятия.

22. Прибыль предприятия является:

- А) источником финансирования производственных и социальных расходов;
- Б) источником дополнительного финансирования работников;
- В) показателем эффективности деятельности предприятия;
- Г) все ответы верны.

23. Как называется остаток после уплаты из валовой прибыли установленных законом налогов:

- А) доход;
- Б) чистая прибыль;
- В) выручка от реализации;
- Г) нет правильного варианта ответа.

24. Как рассчитать рентабельность?

- А) как отношение прибыли к себестоимости без учета эффективности использования производственных фондов;
- Б) как отношение прибыли к сумме основных фондов и оборотных средств;
- В) все варианты верны;
- Г) нет правильного варианта ответа.

ВАРИАНТ № 2

Выберите один вариант ответа

1. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

- А) управление персоналом;
- Б) управление маркетингом;
- В) управление финансами;
- Г) все варианты верны.

2. Назовите метод управления, основанный на использовании моральных стимулов к труду:

- А) экономический;
- Б) социально-психологический;
- В) организационно-административный;
- Г) нет правильного варианта ответа.

3. Форма распорядительного воздействия, обязывающая подчиненных точно исполнять принятые решения в установленные сроки это:

- А) приказ;
- Б) распоряжение;
- В) указания;
- Г) инструкции.

4. Назовите психологический способ воздействия, оказываемый путем личного примера руководителя или иного лидера:

- А) убеждение;
- Б) подражание;
- В) побуждение;
- Г) вовлечение.

5. Принятие управленческого решения осуществляется:

- А) единолично - ответственным руководителем;
- Б) группой ответственных работников;
- В) согласованием с различными органами;
- Г) все ответы верны.

6. Назовите вид планирования, с помощью которого определяются промежуточные цели организации в рамках перспективного планирования:

- А) стратегическое планирование;
- Б) текущее планирование;
- В) оперативное планирование;
- Г) нет правильного варианта ответа.

7. В каком разделе бизнес-плана приводится информация о всех возможных проблемах, которые могут осложнить реализацию проекта и методы защиты от их влияния:

- А) план маркетинга;
- Б) организационный план;
- В) оценка рисков;
- Г) план производства.

8. Этот раздел бизнес-плана посвящен обоснованию того набора приемов, который позволит обеспечить реализацию прогноза продаж товаров фирмы:

- А) план маркетинга;
- Б) план производства;
- В) организационный план;
- Г) финансовый план;

9. Данный вид контроля ориентирован на конечные экономические результаты деятельности организации (прибыль, издержки, объемы производства...):

- А) предварительный контроль;
- Б) оперативный контроль;
- В) заключительный контроль;
- Г) финансовый контроль.

10. Себестоимость производства представляет собой:

- А) расходы, непосредственно связанные с производством;
- Б) затраты на подготовку производства;
- В) суммарные затраты на производство и реализацию продукции, выраженные в денежной форме;
- Г) затраты, связанные с совершенствованием продукции, повышением квалификации работников.

11. К группировке затрат по экономическим элементам относятся затраты на:

- А) топливо и энергию на технологические цели;
- Б) основную заработную плату производственных рабочих;
- В) амортизацию основных фондов;
- Г) все ответы верны.

12. Назовите виды себестоимости:

- А) цеховая;
- Б) полная;
- В) производственная;
- Г) все ответы верны.

13. Как называется цена, отражающая уникальные и редкие свойства товара?

- А) государственная;
- Б) договорная;
- В) аукционная;
- Г) биржевая.

14. Низшую границу цены определяют:

- А) прямые затраты;
- Б) косвенные затраты;
- В) издержки производства и обращения;

Г) переменные издержки.

15. Государственное регулирование ценообразования отсутствует на:

- А) одежду и обувь;
- Б) хлеб и хлебобулочные изделия;
- В) топливо твердое, реализуемое населению;
- Г) тарифы на городские виды транспорта.

16. Цена, которая не включает в себя НДС:

- А) оптовая;
- Б) отпускная;
- В) закупочная;
- Г) розничная.

17. Что не является элементом отпускной цены?

- А) себестоимость;
- Б) прибыль;
- В) снабженческо-сбытовая надбавка;
- Г) акциз, если товар подакцизный.

18. В условиях рыночной экономики цена определяет:

- А) структуру и объем производства;
- Б) движение материальных потоков;
- В) распределение товарной массы;
- Г) все ответы верны.

19. Издержки и прибыль торгующих организаций включаются в:

- А) розничную цену;
- Б) оптовую цену предприятия;
- В) закупочную цену;
- Г) отпускную цену.

20. Из ниже перечисленных, назовите факторы, способствующие росту цен:

- А) монополия предприятия;
- Б) снижение издержек производства и обращения;
- В) конкуренция;
- Г) снижение налогов.

21. Один из показателей эффективности деятельности предприятия это:

- А) прибыль;
- Б) доход;
- В) налоги в бюджет;
- Г) средства на счетах.

22. Как определяют чистую прибыль предприятия?

- А) разность между выручкой от реализации и издержками производства;

- Б) разница доходов и расходов предприятия до уплаты налогов;
- В) разница доходов и расходов предприятия после уплаты налогов;
- Г) нет правильного варианта ответа.

23. Прибыль и амортизационные отчисления составляют:

- А) основные средства предприятия;
- Б) собственные средства предприятия;
- В) оборотные средства предприятия;
- Г) заемные средства предприятия.

24. Рентабельность это:

- А) показатель экономической эффективности производства;
- Б) разница доходов и расходов предприятия;
- В) остаток после уплаты налогов;
- Г) нет правильного варианта ответа.