

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»
Сургутский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор СНТ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Н.Н. Еговцева
« 22 » июня 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04. Организация работы коллектива подразделения

для специальности среднего профессионального образования
18.02.09 Переработка нефти и газа

2020

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 18.02.09 Переработка нефти и газа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 401 от «23» апреля 2014 г. в соответствии с учебным планом, программой профессионального модуля ПМ.04. Организация работы коллектива подразделения

Разработчик:

Преподаватель высшей категории СНТ
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»


(подпись)

И.С. Маснева

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК экономики и бухгалтерского учета
Протокол №10 от 11.06.2020

Председатель ПЦК экономики и
бухгалтерского учета


(подпись)

И.С. Маснева

СОГЛАСОВАНО:



(подпись, МП)

Г.В. Никулина

Главный бухгалтер ООО «Квартал»


(подпись)

Н.В. Масленко

Председатель методического совета
СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
заместитель директора по УВР


(подпись)

Т.Г. Абдуллаев

Заведующий практикой СНТ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»


(подпись)

Т.И. Решетникова

Заведующая библиотекой СНТ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	7
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.04 является составной частью профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива подразделения» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Организация работы коллектива подразделения** и соответствующих

общих компетенций (ОК):

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.

ПК 4.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.

ПК 4.3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам практики.

Производственная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Целями производственной практики являются формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе учебного процесса;
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства.

Требования к результатам освоения производственной практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) **ПМ.04 Организация работы коллектива подразделения** является практический опыт деятельности по профессиональным (ПК) компетенциям.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Сроки проведения практики в соответствии с ППССЗ СПО по специальности **18.02.09 «Переработка нефти и газа»** составляют 36 час (1 неделя).

1.4. Требования к базам практики

Производственная практика по изучению основ управления персоналом в нефтепереработке проводится на базовых предприятиях ПАО «Сургутнефтегаз» и Сургутского ЗСК им. В.С.Черномырдина ООО «Газпромпереработка», оснащенных современным оборудованием.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Количество часов
МДК.04.01 Основы управления персоналом	- организовывание работы подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;	4
	- установление производственного задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;	4
	- оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;	4
	- участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;	4
	- организовывание работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;	4
	- участие в создании нормального микроклимата в трудовом коллективе;	2
	- планирование действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;	2
	- выбор оптимального решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;	2
	- владение методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности.	2
	МДК.04.01 Основы управления персоналом	- координирование и контролирование деятельности производственного персонала; - умение нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных.
МДК.04.01 Основы управления персоналом	- умение проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих	2
	ИТОГО	36
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	

Форма контроля и оценки – отчет по практике

3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

В задание на практику входят тема, место прохождения практики, сроки, календарный план с указанием этапов работы, сроков и отметок их выполнения. Бланки заданий в приложении.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности.

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых материалов.

Отчет должен содержать следующие документы:

- задание на практику
- аттестационный лист
- дневник, в котором студент должен с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации. Записи в дневнике заверяет руководитель практики от предприятия.

Производственная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность, в случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывание работы подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; - установление производственного задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; - оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; - организовывание работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; - участие в создании нормального микроклимата в трудовом коллективе; - планирование действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; 	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оптимального решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; - владение методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности. 	
ПК 4.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	<ul style="list-style-type: none"> - координирование и контролирование деятельности производственного персонала; - умение нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных. 	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики
ПК 4.3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - умение проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих 	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по практике. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - умение работать в коллективе и в команде, - эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями. 	Анализ учебной и практико-ориентированной деятельности обучающихся. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе

		освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы - самообразование, - планирование повышения квалификации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по производственной практике

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- 1) Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия): учебник для СПО / Н. А. Сафронов.- Москва: Инфра-М, 2019. – 256 с. - ISBN 978-5-16-012375-2. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=977847> – Текст: электронный
- 2) Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е. Н. Кнышов. – Москва: Форум, Инфра-М, 2017. – 335 с. - ISBN 978-5-16-105090-3. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=851181> – Текст: электронный
- 3) Менеджмент: учебник для СПО/ под редакцией Л. С. Леонтьевой. - Москва: Юрайт, 2017. – 287 с. - ISBN 978-5-534-03718-0. – Текст: непосредственный.
- 4) Маркетинг: учебник /под редакцией Т. Н. Парамоновой.- Москва: КноРус, 2016. – 358 с. - ISBN 978-5-534-03680-0. – Текст: непосредственный.
- 5) Менеджмент: учебник /под редакцией Н. И. Астаховой.- Москва: Юрайт, 2019. – 422 с. - ISBN 978-5-9916-5386-2. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/menedzhment-426417#page/2> – Текст: электронный.
- 6) Менеджмент: учебник для СПО / под редакцией Л. С. Леонтьевой. - Москва: Юрайт, 2019. – 287 с. - ISBN 978-5-9919-8972-4. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/menedzhment-427063#page/2> – Текст: электронный.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1) Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. - Москва: Юрайт, 2017. – 191 с. - ISBN 978-5-534-03680-0. – Текст: непосредственный.

2) Гинзбург, М. Ю. Финансовый менеджмент на предприятиях нефтяной и газовой промышленности: учебное пособие / М. Ю. Гинзбург, Л. Н. Краснова, Р. Р. Садыкова. – Москва: Инфра-М, 2017. – 287 с. - ISBN 978-5-16-105090-3. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=563316>– Текст: электронный

3) Газалиев, М. М. Экономика предприятия: учебное пособие / М. М. Газалиев, В. А. Осипов. – Москва: Дашков и К, 2015. – 276 с. - ISBN 978-5-934-02571-6. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558286> – Текст: электронный

4) Рогожа, В. И. Нефтяной комплекс России: государство, бизнес, инновации: монография / В. И. Рогожа. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 244 с. - ISBN 978-5-16-104239-7. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492154> – Текст: электронный

5) Журнал «Нефтяное хозяйство» (2015 – 2019 г.)

6) Журнал «Технологии нефти и газа» (2015 -2019 г.)

7) Журнал «Мир нефтепродуктов» (2015 – 2018 9г.)



УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора по УВР СНТ
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Н.В. Масленко
« 15 » 06 2020г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 10 от 11.06.2020
И.С. Маснева

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) ПП 04.
по профессиональному модулю ПМ04 «Организация работы
коллектива подразделения»

Для _____
(ФИО студента)
Студента(ки) _____ курса группы _____ по специальности СПО
18.02.09 Переработка нефти и газа
(код) (наименование специальности)
Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 4.1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.

ПК 4.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.

ПК 4.3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

Календарный план

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	начальный	Изучение программы практики. Цели практики и порядок ее прохождения. Правила внутреннего распорядка и техники безопасности. Ознакомление с нормативной документацией при проведении производственных работ на базовом предприятии	6 час	Дневник-отчет	ОК6,7
2	основной	1. Выполнение работ по организации работы коллектива и поддержанию профессиональных отношений со смежными подразделениями. 2. Выполнение работ по обеспечению выполнения производственного задания по объему производства и качеству продукта. 3. Выполнение работ по обеспечению соблюдения правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	24 час	Отчет	ОК6,7 ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3
3	итоговый	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа	6 час	Отчет	ОК6,7, ПК4.1 ПК4.2

Структура отчета:

- Обложка
- Титульный лист
- Задание
- Аттестационный лист
- Дневник практики
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета

Практика завершается дифференциальным зачетом.

Содержание пояснительной записки

- 1 Характеристика предприятия (положение о цехе, задачи и функции цеха)
- 2 Режим труда и отдыха (рабочее время, графики сменности, время отдыха)
- 3 Нормирование труда (нормы труда, применяемые в цехе)
- 4 Доплаты и надбавки, применяемые на предприятии

Задание согласовано с представителем работодателя в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) ПП04. (приложение)

Руководитель практики:

от техникума: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО
 Главный бухгалтер
 ООО «Квартал»
 «Квартал» Г.В.Никулина
 « 15 » 06 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
 Зам. директора по УВР СНТ
 (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
 Н.В. Масленко
 « 15 » 06 2020г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК экономики и бухгалтерского учета
 Протокол № 10 от 11.06.2020
 И.С. Маснева

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____ курса группы _____ (ФИО студента) по специальности СПО
 18.02.09 Переработка нефти и газа
 (код) (наименование специальности)
 успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) ПП.04.
 по профессиональному модулю ПМ04 «Организация работы коллектива
 подразделения»
 (код и наименование профессионального модуля)
 в объеме _____ часов с _____ по _____
 в организации _____

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Компетенции	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоен/не освоен)
1.	ПК 4.1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные	- организовывание работы подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;	4	

	отношения со смежными подразделениями.	<ul style="list-style-type: none"> - установление производственного задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; - оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; - организовывание работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; - участие в создании нормального микроклимата в трудовом коллективе; - планирование действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; - выбор оптимального решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; - владение методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности. 	4 4 4 4 2 2 2 2 2	
2.	ПК 4.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	<ul style="list-style-type: none"> - координирование и контролирование деятельности производственного персонала; - умение нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных. 	4 2	
3.	ПК 4.3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - умение проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих 	2	
Всего			36	

Процент результативности (количество зачетов) %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	Фактические оценки
от 30 до 100	освоен	
от 0 до 29	не освоен	

« _____ » _____ 20__ г.

Выданный аттестационный лист согласован с представителем работодателя в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) ПП04. (приложение)

Подпись руководителя
практики от организации _____ / _____ /

М. П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
Сургутский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»

ДНЕВНИК

_____ производственной _____ практики
(вид практики)

ПП.04 _____ 1 _____ неделя

Студента(ки) группы _____

специальность _____ 18.02.09 _____ Переработка нефти и газа _____
(шифр, специальность)

место практики _____

сроки практики _____

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом учета производственной практики на предприятии.
2. Дневник заполняется студентом под руководством руководителя от предприятия.
3. Студент, согласно тематическому плану, записывает дату и краткое содержание выполненной работы и указывает фактически затраченное время.
4. После заполнения дневника, студент сдает его руководителю для проверки и предоставления оценки по изучаемой программе.
5. По окончании производственной практики заполненный дневник с подписью руководителя, начальника цеха, где проходила практика, и заверенный печатью предприятия сдается руководителю практики от техникума

