Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**проИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности

структурного подразделения

**для специальности среднего профессионального образования**

**151901 Технология машиностроения**

**2014**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНА**  **на методическим объединении технических дисциплин**  **Протокол №\_\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г**  **Председатель МО:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.К. Дондук** | **Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования**  ***151901 Технология машиностроения***  **Зам. директора по УПР и ЭД**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Ушанков** |

**Автор:**

*Рыпина Ольга Львовна,* преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ

«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы производственной практики………….

2. Структура и содержание производственной практики…....................................

3. Условия реализации программы практики ……………………………………. 4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

5. Оформление отчёта по практике………………………………………………..

1. **Паспорт программы производственной практики**
   1. **Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика является частью профессионального модуля ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.

Ее цель – расширение, закрепление теоретических знаний в области МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения, формирование профессиональных и общих компетенций

Задачами производственной практики студентов по профессиональному модулю «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» по направлению подготовки 151901 Технология машиностроения в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

* Изучение работы организации (режим работы предприятия, организационная структура предприятия; правила внутреннего распорядка)
* Изучение особенностей организации деятельности в подразделениях основного производства во взаимосвязи с другими элементами производственной структуры
* Изучение особенностей организации деятельности в подразделениях вспомогательного производства
* Изучение особенностей организации деятельности обслуживающих хозяйств
* Изучение материально-технической базы предприятия
* Изучение количественного и качественного состава работников производственного подразделения и системы повышения квалификации
* Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере организации выполнения работ исполнителями
* Изучение особенностей организации оплаты труда различных категорий работников
* Изучение особенностей технического нормирования и организации труда в структурном подразделении
* Изучение особенностей организации планово-экономической службы предприятия
* Составление плана участка (смены) ; обеспечение его выполнения
* Изучение организации системы менеджмента качества на предприятии
* Изучение организации документационного обеспечения управления в структурном подразделении
* Изучение методов управления персоналом и стилей руководства в структурном подразделении
* Определение экономических показателей деятельности структурного подразделения
* Анализ экономических результатов деятельности подразделения
* Анализ рациональности технологических процессов и организации труда в структурном подразделении
* Анализ причин брака при изготовлении изделий
* формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии

Практика проводится на производственных предприятиях машиностроительного профиля различных организационно-правовых форм собственности, оснащённых современным оборудованием и применяющих современные методы организации труда

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучаюшийся в ходе прохождения практики ***должен******получить практический опыт*:**

* участия в планировании и организации работы структурного подразделения;
* участия в руководстве работой структурного подразделения
* участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения

**1.2. Требования к результатам освоения практики**

Программа производственной практики направлена на расширение, закрепление теоретических знаний в области МДК 02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения, формирование профессиональных и общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 2.1. | Планирование и организация работы структурного подразделения. |
| ПК 2.2. | Участие в руководстве работой структурного подразделения. |
| ПК 2.3. | Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. |
| 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 личностного развития. |
| ОК 6 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 7 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 8 | Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 9 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием по форме, установленной ГБОУ СПО «АКТТ», и аттестационный лист, установленной ГБОУ СПО «АКТТ», формы.

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

**1.3. База практики**

Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю специальности;

- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

**1.4. Организация и руководство практикой**

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности 151901 Технология машиностроения осуществляют преподаватели предметно-цикловой комиссии профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику.

***Для проведения производственной практики в техникуме разработана следующая документация***:

* положение о практике;
* рабочая программа производственной практики по специальности;
* план-график консультаций и контроля за выполнением студентами по проведению практики;
* приказ о распределении студентов по базам практики;
* индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от техникума 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;
* разработка и согласование с организациями формы отчётности и оценочного материала прохождения практики: (программы производственной практики; договоры с организациями).

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

* Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения
* Участие в руководстве работой структурного подразделения
* Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений
* Составление и защита отчета по практике

***Перед началом практики студент должен***:

* явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
* получить от заведующей практикой в принимаемую организацию договор;
* получить от руководителя практики от техникума индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;
* изучить предусмотренные программой практики материалы.

***В ходе прохождении производственной практики в организациях студент обязан:***

* поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от техникума;
* изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, структуре данной организации производственного участка
* выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
* закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
* соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
* строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

**1.5. Контроль работы студентов и отчётность**

По итогам производственной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является 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.

Студенты, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к сдаче экзамена по модулю ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

**1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме трех недель (108 часов).

1. **Структура и содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**2.1. Объём производственной практики и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку** | **Количество часов (недель)** |
| **Всего** | **108 часов (3 недели)** |
| в том числе: |  |
| Конференция по практике. Изучение работы организации | 6 |
| Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения | 60 |
| Участие в руководстве работой структурного подразделения | 12 |
| Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений | 24 |
| Составление и защита отчета по практике | 6 |

* 1. **Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем** | **Виды работ** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
|  | | |  |  |
| ***Конференция по практике. Изучение работы организации*** | ***Виды работ*** | | **6** | **1** |
| * Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору информации и документов * Режим работы предприятия, правила внутреннего распорядка * Общий инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах | |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***   * устав организации (организационный документ) * организационная структура предприятия | |
| **Раздел 1 Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения** | | | **60** |  |
| ***Тема 1.1***  ***Организация деятельности подразделений основного производства во взаимосвязи с другими элементами производственной структуры*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Производственная экскурсия в подразделения основного производства*  Состав цехов основного производства: заготовительные; обрабатывающие; сборочные  *Необходимо изучить следующие вопросы:*   * Производственная структура предприятия: состав основных и вспомогательных цехов, обслуживающих хозяйств машиностроительного предприятия; общая схема технологического процесса. * функции, задачи, структура подразделений основного производства, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия * особенности технологического процесса * предложения по улучшению работы подразделений основного производства | **6** | **2** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Положение о производственном участке |  |  |
| ***Тема 1.2***  ***Организация деятельности подразделений вспомогательного производства*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Производственная экскурсия в подразделения вспомогательного производства*  Состав вспомогательных цехов: инструментальный; ремонтный; энергетический.  *Необходимо изучить следующие вопросы:*   * функции, задачи, структура подразделений вспомогательного производства, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия * предложения по улучшению работы подразделений вспомогательного производства | **6** | **2** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Положение о подразделении вспомогательного производства |  |  |
| ***Тема 1.3***  ***Организация деятельности обслуживающих хозяйств*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Производственная экскурсия на обслуживающие хозяйства машиностроительного предприятия*  Состав обслуживающих хозяйств на предприятии: складское хозяйство; энергетическое хозяйство; транспортное хозяйство; центральная лаборатория.  *Необходимо изучить следующие вопросы:*   * функции, задачи, структура обслуживающих хозяйств, их взаимосвязь с другими подразделениями предприятия * предложения по улучшению работы обслуживающих хозяйств | **6** | **2** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Положение о подразделении обслуживающего хозяйства |  |  |
| ***Тема 1.4***  ***Материально-техническая база предприятия*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Работа в отделе материально-технического обеспечения*   * Материально-техническое оснащение предприятия (оборудование, материальные ресурсы, технологическая оснастка, и.т.д.) * Средства технологического оснащения на участке (в смене). | **6** | **2** |
| ***Тема 1.5***  ***Персонал структурного подразделения*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Работа в кадровой службе предприятия*   * Изучение количественного и качественного состава работников производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам * Система повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников   *Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере организации выполнения работ исполнителями*   * работа мастера по приему на работу, по расстановке рабочих и выдаче им заданий, контроль мастера за выполнением заданий рабочими; * работа мастера с нарушителями трудовой и производственной дисциплины, воспитательная работа на участке (в смене) | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Штатное расписание структурного подразделения |  |  |
| ***Тема 1.6***  ***Организация оплаты труда коллектива исполнителей*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Работа в отделе труда и заработной платы*:   * функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия; * основные виды норм труда и методы его нормирования; * формы и системы оплаты труда; * показатели и резервы роста производительности труда; * контроль за расходованием фонда заработной платы; * предложения по улучшению работы отдела.   *Изучение роли мастера (начальника участка) в решении вопросов оплаты труда и премирования работников*   * решение мастером вопросов оплаты труда и премирования рабочих (бригады) за достигнутые высокие производственные показатели * документация по учету рабочего времени. | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Табель учета рабочего времени |  |  |
| ***Тема 1.7***  ***Техническое нормирование и организация труда в структурном подразделении*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Изучение роли мастера (начальника участка) в соблюдении установленной технологии производства изделий и обеспечении безопасного выполнения работы*   * Рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность * Основные виды норм труда и методы его нормирования * Требования к организации труда в структурном подразделении * Изучение условий труда в производственном подразделении * форма организации труда на участке (в смене); | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Планировка производственного участка (линии). |  |  |
| ***Тема 1.8***  ***Организация деятельности планово-экономической службы предприятия*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Работа в планово-экономическом отделе*   * функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия; * отраслевые особенности ценообразования; * источники образования прибыли предприятия; * пути повышения рентабельности предприятия и продукции; * организация маркетинга на предприятии; * реклама на выпускаемые изделия и услуги; * предложения по улучшению работы отдела. | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Положение о подразделении ПЭО |  |  |
| ***Тема 1.9***  ***План участка (смены) и организация его выполнения*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере планирования работы структурного подразделения*   * Участие в составлении плана работы участка (смены) * Выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства * Распределение сменных заданий по исполнителям | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  План работы участка (смены) |  |  |
| ***Тема 1.10***  ***Организация системы менеджмента качества на предприятии*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Работа в отделе технического контроля*   * Изучение и оценка системы менеджмента качества * функции, задачи, структура ОТК и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия; * права и обязанности контролера ОТК * предложения по улучшению работы ОТК | **6** | **2** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Должностная инструкция контролера ОТК |  |  |
| **Раздел 2 Участие в руководстве работой структурного подразделения** | | | **12** |  |
| ***Тема 2.1***  ***Документационное обеспечение управления в структурном подразделении*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере оформления документации структурного подразделения*   * Оформление первичных документов подразделения * Оформление отчетной документации подразделения | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Первичные документы участка: Отчетная документация по участку. |  |  |
| ***Тема 2.2***  ***Методы управления персоналом и стили руководства в структурном подразделении*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| * Изучение методов и стилей руководства мастера (начальника участка) в структурном подразделении * Изучение работы мастера (начальника участка) в сфере мотивации работников структурного подразделения | **6** |  |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Должностная инструкция мастера (начальника участка) |  |  |
| **Раздел 3 Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделений** | | | **24** |  |
| ***Тема 3.1***  ***Экономические показатели деятельности структурного подразделения*** | | *Расчет экономических показателей деятельности структурного подразделения*  Следует рассмотреть следующие показатели деятельности подразделения:   * *Объемные показатели деятельности структурного подразделения:* стоимость объема выпуска продукции; калькулирование себестоимости продукции; прибыль. * *Показатели по труду и заработной плате*: численность работающих по категориям; уровень производительности труда; фонд оплаты труда (общий и по категориям работающих); средняя заработная плата по категориям работающих. | **6** | **3** |
| ***Отчётная документация (приложения к отчёту)***  Калькуляция себестоимости продукции |  |  |
| ***Тема 3.2***  ***Анализ экономических результатов деятельности подразделения*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Участие в анализе экономических результатов деятельности подразделения*  Следует рассмотреть анализ показателей экономической эффективности внедрения новой техники и технологии: рост производительности труда; относительное высвобождение численности работающих; относительная экономия фонда заработной платы; прирост прибыли (экономия от снижения себестоимости продукции), относительная экономия материальных ресурсов | **6** | **3** |
| ***Тема 3.3***  ***Анализ рациональности технологических процессов и организации труда в структурном подразделении*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Участие в анализе рациональности технологических процессов и организации труда в структурном подразделении (работа в технологической службе)*  Следует провести анализ сильных и слабых сторон:   * организации технологического процесса * организации труда в структурном подразделении | **6** | **3** |
| ***Тема 3.4***  ***Анализ причин брака при изготовлении изделий*** | | ***Виды работ*** |  |  |
| *Участие в анализе причин брака при изготовлении изделий (работа в технологической службе)*  По результатам исследования дать ответ на вопросы:   * Распространенные виды брака в производстве, их причины и методы устранения * Разработка мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции. | **6** | **3** |
|  | | |  |  |
| ***Итоговая конференция по практике. Сдача отчета*** | | * Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета | **6** |  |
|  | | **Всего** | **108** |  |

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*

*2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*

*3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

**3 Условия реализации программы практики**

**3.1. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**1.Основные источники:**

* 1. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
  2. Кнышова Е.Н. менеджмент: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2011.
  3. Новицкий Н.И. Организация производства на предприятиях: Учебно-методическое пособие. — М.: Финансы и статистика, 2011.
  4. Организация, планирование и управление производством. Практикум (курсовое проектирование): учебное пособие. / Под ред. Н.И. Новицкого. — М.: КНОРУС, 2012.
  5. Савицкая Г.В. «Анализ хозяйственной деятельности предприятия»; Минск, «ООО Новое знание», 2011г.
  6. Тюленев Л.В. «Организация и планирование машиностроительного производства». Учебное пособие – СПБ: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2012.
  7. Экономика и управление в машиностроении: Учебное пособие для студентов среднего профессионального учебных заведений /А.Г. Зубкова, Н.Н. Кожевников, А.К. Ладыгина и др; Под редакцией Н.Н. Кожевникова – М.; Издательский центр «Академия», 2010.
  8. Экономика организации (предприятия); Учебник /под редакцией Н.А. Сафронова – 2-е издание, переработан и дополнен – М: Экономист, 2011

**2.Дополнительные источники:**

* 1. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы: Учебно-методическое пособие. — М.: Финансы и статистика, 2012.
  2. Большой энциклопедический словарь. 2-е изд., перерэб. и доп. М.: Большая российская энциклопедия; СПб.: Норинт,  2011
  3. Волков О.И, Скляренко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.:ИНФРА – М; 2010
  4. Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С. Практический менеджмент: В деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2011
  5. Основы предпринимательской деятельности (Экономическая теория. Маркетинг. Финансовый менеджмент); Учеб. пособие / Под ред. В.М. Власовой. – М.: Финансы и статистика, 1997.
  6. Сборник задач по технико-экономическому и оперативно-производственному планированию машиностроительного предприятия. / Под ред. Г.А. Краюхина, М.С. Шкомковой. — Л.: Машиностроение, 1987.
  7. Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности: Учебное пособие для преподавателей средних специальных учебных заведений. – М.: Ассоциация средних специальных учебных заведений «Специалист», 1992.
  8. Экономика и статистика фирм: Учебник / Под ред. проф. С.Д. Ильенковой, М.: Финансы и статистика, 2000.
  9. Экономика предприятия (фирмы): Учебник/ под редакцией профессора О.И. Волкова и доцента О.В. Девяткина – 3-е издание, переработан и дополнен – М. ИНФРА – М.2002

**Интернет-ресурсы**

* 1. Электронный ресурс «Административно-управленческий портал». Форма доступа: [www.aup.ru](http://www.aup.ru)
  2. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: [www.ru.wikipedia.org](app:exechttp://www.ru.wikipedia.org)
  3. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: [www.glossary.ru](app:exechttp://www.glossary.ru)
  4. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: [www.public.ru](app:exechttp://www.public.ru)
  5. Электронный ресурс «Студенческая электронная библиотека «ВЕДА». Форма доступа: [www.lib.ua-ru.net](http://www.lib.ua-ru.net)
  6. Электронный ресурс «Экономико-правовая библиотека». Форма доступа: [www.vuzlib.net](app:exechttp://www.vuzlib.net)
  7. Электронный ресурс «Экономический портал». Форма доступа: [www.economicus.ru](app:exechttp://www.economicus.ru)

4. **Контроль и оценка результатов освоения вида профессиональной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты практики** | **Формы и методы контроля**  **результатов обучения** |
| ***Углубленный приобретённый***  ***практический опыт:*** | ***Формы контроля обучения:*** |
| Планирование и организация работы структурного подразделения | Экспертная оценка руководителей практики  Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу;  Зачёт по производственной практике;  Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. |
| Участие в руководстве работой структурного подразделения |
| Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения |
| ***Освоенные умения:*** | ***Методы контроля*** |
| рациональная организация рабочих мест, участие в расстановке кадров, обеспечение их предметами и средствами труда; | Экспертная оценка руководителей практики  Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу;  Зачёт по производственной практике;  Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. |
| расчет показателей, характеризующих эффективность организации основного и вспомогательного оборудования; |
| принятие и реализация управленческих решений; |
| мотивация работников на решение производственных задач; |
| управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. |

1. **ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ**

По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - чёрный. Размер шрифта (кегль) – 14, шрифт «Times New Roman».

Размеры полей: правое - не менее 10мм, верхнее и нижнее - не менее 20мм, левое - не менее 30мм. Абзацный отступ 15мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нём не ставится.

По всей работе не допускается обрамление текста с применением рамок, уголков и т.п. объектов.

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчёркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

В тексте работы не допускается сокращение, исключения составляют общепринятые описанные соответствующим стандартом или правилом русской орфографии или пунктуации. Например, и так далее – и т. д.; год (годы) - г (гг.); рубли, тысячи рублей, миллионы рублей – руб., тыс. руб., млн. руб., открытое акционерное общество – ОАО и т.д.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются. В целях удобства размещения и восприятия информации в табличной форме допустимо уменьшить размер шрифта до 10 – 12-го кегля, а также межстрочный интервал – до одинарного.