

Департамент образования и науки
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный университет»

**Рабочая программа
производственной (по профилю специальности)
по профессиональному модулю**

ПМ. Организация структурного подразделения

специальность

19.02.03 Технология изготовления изделий

изделий

Программа производственного (технического) профессионального стандарта по специальности среднего профессионального образования 9.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильных автомобилей»

Организацiя: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский институт овладения профессией»

Разработчик: Журеева Ольга Александровна, И.О. Б.К.Б.П.О.У.

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общегуманитарных и
социально-экономических
дисциплин

№ 1 от «6» сентября 2023 г.

Председатель ЦК Ольга



Согласована:

Заместитель директора по учебной
работе

Брыксина Т.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

	с т р .
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ И ВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА ДЕРЖАНИЮ ГРАММЫ	6
4. УСЛОВИЯ И ЗАДАЧИ И О ВЕ Д Е Н И Я П РА К Т И К И	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИЗ ВОДСТВЕННОЙ ИТКИ

1.1. Место рождения (внутри специальности) в структуре программы подготовки специальности ПССЗ).

Программа изводства (внутри специальности) является частью ПССЗ в соответствии с ФГОС СПО специальность 19.02.03 Информационные технологии и дизайн. ИТКИ

1.2. Цели задачи (внутри специальности) ИТКИ:

В результате обучения студенты должны уметь в соответствии с

- рассчитывать объемы работ в соответствии с;
- вести бухгалтерский учет в соответствии с;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать стоимость материалов и услуг в соответствии с;
- организовывать работу коллектива;
- оформлять документы на различные операции производственной деятельности;

В результате обучения студенты должны уметь в соответствии с

- планировать работу структурного подразделения;
- оценивать эффективность работы структурного подразделения;
- принимать управленческие решения;

1.3. Количество (внутри специальности) ИТКИ:

Всего часов 72.

2. РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Результатом освоения и выполнения профессиональных практических навыков владения обучающимися

видом профессиональной деятельности

«Организация бытового обслуживания населения» в соответствии с профессиональными (МДК) компетенциями:

Код	Наименование результатов практики
ПК5.1	Участие в выполнении работ по обслуживанию объектов за пределами организации.
ПК5.2	Планирование работы исполнителями.
ПК5.3	Организация бытового обслуживания.
ПК5.4	Контроль выполнения работ по обслуживанию объектов исполнителями.
ПК5.5	Ведение журналов учета документов.
ОК1.	Понимание особенностей профессиональной деятельности в сфере бытового обслуживания населения.
ОК2.	Организация выполнения работ по обслуживанию объектов в соответствии с методическими рекомендациями по оценке их эффективности.
ОК4.	Осуществление работы по обслуживанию объектов для эффективного использования профессиональных навыков в сфере бытового обслуживания населения.
ОК6.	Работа в коллективе в качестве эффективного участника коллектива создателями.
ОК7.	Брачные обязательства в сфере бытового обслуживания населения (подчинение правилам поведения).
ОК8.	Самостоятельное решение задач профессиональной деятельности в сфере бытового обслуживания населения, а также в области планирования бытового обслуживания населения.
ОК9.	Ориентированность на использование новейших технологий в сфере бытового обслуживания населения.

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программ**

Наименование профессионального учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ. 05 Организация работы структурного подразделения	ЛР 2, ЛР 10, ЛР 17

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий ответственную позицию, приверженность принципам честности, активный и участвующий в студенческом сообществе на условиях добровольчества участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следящий за безопасностью, правки усваивает и проявлениям представителей субкультуры, деструктивным и девиантным поведением предупреждающий социально опасное поведение	ЛР 3
Проявляющий уважение к людям и товарищам в социальной поддержке и волонтерских действиях	ЛР 6
Забочающийся о защите окружающей среды в том числе цифровой	ЛР 10
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные целевыми требованиями к деловым качествам	
Демонстрирующий готовность и способность достигать в нем взаимопонимания, находя достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий гражданское отношение к публичности личного участия в решении проблем	ЛР 15

общенациональных проблем	
Проявляющий ценностное отношение к культуре, к красоте и гармонии	ЛР 17

3. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код ПК, ОК	Виды работ	Содержание	Кол-во часов
ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3 ПК5.4 ПК5.5 ОК1. ОК2. ОК4. ОК6.	Анализ видов и особенностей планирования предприятия	Вводный инструктаж	2
		Составление организационно-управленческой схемы подразделения	6
		Изучение хозяйственной деятельности предприятия	6
	Источники сырья, порядок оформления документов движения сырья	Изучение первичной документации, их порядок приема.	6
		Оформление документов движения сырья.	6
	Ознакомление с расчетом себестоимости продукции	Определение затрат на производство продукции	6
		Анализ затрат на производство и организацию подразделения	6
	Табель учета времени работы начисление заработной платы	Заполнение формы табеля учета времени	6
		Расчет заработной платы производственного подразделения	6
	Прибыль и рентабельность подразделения	Изучение формирования вычислений рентабельности	6
Приемы организации работы исполнителей	Разработка штатного структурного подразделения и выработка условий производства	6	
Организация рабочего места в производственных помещениях	Построение рабочих мест	6	
	Зачет	4	
Итого			72

12. Чумаков, В. Г. Менеджмент в условиях глобализации : для специальностей СМОСКВА: ГФГУ МИИПК Мин Росстат.,

Дополнительная литература

1. Бекетов, В. И. Издательство: «ИРИС ПРАКТИКА». Бекетов, В. И. «Альпари» 2006.,
2. Буров, В. В. Издательство: «ИРИС ПРАКТИКА». Буров, В. В. ИРИС-М, 2005.
3. Грибов, В. В. Законотворение (законодательный процесс) / Грибов, В. В. : КНО 2009.,
4. Любушкин, П. А. На предприятии юрисконсульт: роль и функции [Текст] / Н. В. П. Б. Любушкин, — М. : ЮНИТИ-ДАТА, 2003. — 370 : ил.
5. Попов, В. В. Бизнес-инновации: стратегия развития. М. : Попов, В. В. Финансы 2003.,
6. Попов, С. В. «Сборник статей» / С. В. Попов. : «КНО 2003»,
7. Сухов, А. Л., Ф. Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому управлению предприятия : пособие / Сухов, А. Л. : Финансы 2005., 322 с.,

5. КОНТРОЛЬ ЦЕН КРАЕЗУЛЬТАТОВ АКТИВИ

Контроль результатов деятельности осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области профессионального образования, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области государственного управления. Контроль осуществляется на основе данных, полученных от субъектов образовательной деятельности, а также от органов государственного управления. Контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области государственного управления.

К зачету допускаются обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, имеющие следующие документы:

- аттестация (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- дневник изводства (приложение 4);
- отчет о практике (приложение 5);
- тематический отчет (приложение 6);
- заключение (Приложение 7);
- заключение (Приложение 8);

Департамент образования и науки
ГБПОУ «Курганский государстве

ДНЕВНИК

(по производственной практике (по профилю специальности) /)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность Э.о.Ф.Т.б.03 Технология хлеба,
изделий

Профессионал ПМ 005 Организация работ
подразделения

Место прохождения
практики: _____

(наименование организации)

Время прохождения практики: с _____

Курган 202...

Департамент образования и науки по Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Специальность ФТ 2.03 Технология хлеба, кондитерских изделий

ЗАДАНИЕ

на производственную (по профилю специальности)

для _____

(ФИО студента полностью)

Студента 4 курса группа ЗТК 405

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование предприятия/организации, фактический адрес)

Срок прохождения практики с _____ по _____ 202__

Виды работ по производственной (по профилю специальности) (по профилю специальности) (по профилю специальности)

- Вводный инструктаж; Техника безопасности.
- Изучение оргструктуры, функций и методов управления.
- Ведение учетной документации;

- Ведение оформления дневника практики.

- Составление отчета оформления

Руководитель практики:

от учебного учреждения _____ Журавлева А. В.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

От предприятия / организации: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____,

ФИО полностью

обучающийся на 4 курсу 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий код и наименование

про производственную (по профилю специальности) практику по профессии
вид практики

ПМ.05 Организация работы структурного подразделения

в объеме 72 часа с 13 декабря 202...г. по «25» декабря 202... г.

в организации _____

наименование организации

Виды, объем и качество выполнения работ

№ п /	Виды работ, выполняемых обучающимся во время	Объем работ час	Качество выполнения (по абальной с
1.	Участвовать в планировании производства		
2.	Организовывать работу тру		
3.	Вести утверждение		

Оценка сформированности профессиональных компетен

Коды и наименования профес	Оценка освоена/не освоена
ПК 5.1 Участвовать в планировании	
ПК 5.2. Планировать выполнение ра	
ПК 5.3. Организовывать работу тру	
ПК 5.4 Контролировать ход и оцени исполнителями	
ПК 5.5 Вести утверждение	

Заключены в день освоения профессиональных компетенций
 позволяет/не позволяет

освоить вид Организация работы структурного подразделения

наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель _____ / _____

МП

ПОД

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Студент _____, _____
 ФИО полностью _____
 обучающийся(ая) курса по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий _____ код _____ и
 наименование _____
 по производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному
 виду практики _____
ПМ.05. Организация работы структурного подразделения
 код, наименование профессионального модуля _____
 в объёме 2 часа с «13» декабря 202... г. по «25» декабря 202... г.
 в организации _____

наименование организации

При выполнении работ продемонстрировал владение _____

Коды и наименования компетенций	Оценка да/нет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать оптимальные методы 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, личностного и профессионального развития.	
ОК 5. Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и обучении.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с клиентами, потребителями.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осваивать новые навыки.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Заключительный уровень освоения общих компетенций _____
 позволяет/не позволяет _____

освоить вид Организация работы структурного подразделения _____

наименование вида деятельности, в соответствии с ФГОС

Руководитель практики _____ / _____
 МП _____ ФИО _____ подп.

Требования к оформлению отчета по

Отчет по практике представляет собой комплект документов на прохождение практики (договор, выполнение заданий по практике:

- индивидуальная характеристика (Приложение 4);
- аттестационный лист с оценкой уровня освоения компетенций, заверенный печатью организации образовательного учреждения;
- характеристика с оценкой и подписью руководителя практики;
- отчет о выполнении задания по практике с приложением;
- дневник практики.

Содержательная часть отчета включает в себя:

1. Краткая характеристика организации.
2. Работы, услуги, оказываемые организацией.
3. Краткая характеристика структуры управления.
4. Краткая характеристика структуры организации.
5. Описание работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, документов.
6. Организация работы по охране труда и техники безопасности.
7. Заключение, подведение итогов практики.
8. Список литературы.

Содержательная часть отчёта о практике должна соответствовать рабочему плану практики, содержать краткое описание работ практикантом.

В приложении к отчёту прикладываются копии документов, схем, различные нормативные акты, работы. Приложения должны сопровождаться краткими описаниями и необходимыми иллюстрациями.

При составлении отчёта по практике необходимо делать непосредственные личные наблюдения: расспросы, опросы. Отчёт не следует вносить сведения общего характера, а быть конкретными, по существу вопросов работы.

Отчёт составляется студентом в отдельности, копию отчёта за подписью студента запрещается.

Отчёт о практике должен быть закончен к концу практики, заверен руководителем практики от организации. Отчёт подписывается руководителем практики от организации.

Содержательная часть отчета о практике способом и оформлена с учетом соблюдения сл печать на бумаге формата – А4, – шрифт Times New Roman размер строка 1 см.

Небрежное оформление отчёта влечет за с отдельных случаях и необходимость переоформ

В срок, определенный учебным, сда практики. Руководитель практики проверяет п практики и качество.

Если отчет соответствует предъявляемым его к защите. В противном случае при условии д если при проверке выявлены легко устранимые требования, его возвращают студенту на пер

Обучающиеся, не прошедшие практику, или не допускаются к прохождению государственной и

Департамент образования и науки Курганской области
ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
руководитель предприятия / организации

_____ / _____ /

« _____ » _____ г.
М. П.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной (по профилю специальности)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

Специальность 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских изделий и изделий из макаронных изделий

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Структурное подразделение _____

(наименование структурного подразделения организации)

Время прохождения практики: с 13 декабря 2021 г. по _____ г.

Дата сдачи отчета 15 декабря 2021 г.

Дата защиты 25 декабря 2021 года

Оценка _____

Руководитель практики _____ / Журнал

(подпись) (ФИО)

Дата выполне рабо	Наименование или краткое содер	Оценк выполне работ	Подпис руковод практик organiz

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах -----

Студент _____,

(фамилия, имя, отчество)

проходит в _____ с _____ 202 _____

_____ 202 _____ г. в _____

(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

достиг следующих производственных результатов в процессе
ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные
показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами,
приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ
финансовых документов, практика общения, организаторские способности,
исполнительская дисциплина и т.д.)

По итогам работы практикант получает _____ оценку _____

Руководитель организации (отдела, участка,
/_____/

подпись

М. П.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Отчет за _____ « _____ » _____ г. с оценкой _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

подпись