

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления

Регистрационный

номер 24-17/35

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения**

Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Квалификация Техник-теплотехник

Уровень ППССЗ базовая подготовка

Срок освоения ППССЗ 3 г.10 м

Форма обучения заочная

Общая трудоемкость 72 ч.

Якутск 2022

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:  
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2021 г. № 600.

- Учебным планом специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 02.09.2022 г. протокол №73/3.

Разработчик(и) Винокурова Зинаида Александровна - преподаватель

Цикловая комиссия экономики и права



подпись

/Морозова Л.Н./  
фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК № 01 от «01» сентября 2022 г.

Директор КТиУ



подпись

/Яковлева Н.М./  
фамилия, имя, отчество

«01» сентября 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
2	Структура и содержание производственной практики	6
3	Условия реализации программы	8
4	Контроль и оценка результатов производственной практики	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** производственная практика входит в состав ПМ.04 по специальности «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование» в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.

Учебная практика проводится в 6 семестре на 3 курсе.

## 1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики.

Целями производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности.

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.

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 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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников промышленного и гражданского строительства при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Задачами производственной практики является:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
  - развитие общих и профессиональных компетенций;
  - освоение современных производственных процессов, технологий;
  - адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.
- иметь 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;

**знать:**

- методы организации, нормирования и форм оплаты труда;
- формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии 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.

**13. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики 2 недели 72 часа**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план ПМ04.

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объём часов (час)
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	МДК.04.01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения	174
	УП.04.01 Учебная практика	36
	<b>ПП.04.01. Производственная практика:</b>	<b>72</b>
	<b>ВСЕГО, часов</b>	<b>294</b>

### 2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объём часов
РАЗДЕЛ 1. Структурное подразделение как экономический субъект	Общее знакомство с организацией, видами работ (услуг), выполняемыми организацией.	Ознакомление с рабочим местом и объектом работ Прохождение инструктажа, составление рабочего плана практики.	4
	1. Определение сферы деятельности организации работы по энергосбережению структурного подразделения	Содержание информации о предприятии, поставщиках и потребителей энергии, об энергопотреблении.	10
	2. Определение и проведение энергоаудита объекта	Сбор необходимой информации об энергоаудите. Расчёт энергетических потоков. Анализ энергетических потоков.	10
РАЗДЕЛ 2. Основные показатели эффективности и финансовые результаты деятельности организации и структурного подразделения	3. Основные экономические показатели деятельности организации.	Данные показатели численности работников, выручки, прибыли, затрат, стоимости основных средств, тарифы и т.д. Анализ данных.	10

	4.Эксплуатация автоматизированных систем коммерческого учета энергии	Назначение АСКУЭ, ее структура. Виды АСКУЭ. Приборное обеспечение АСКУЭ. Этапы и перспективы развития АСКУЭ	6
	4. Применение комплекса технических мер по энергосбережению	Последовательность шагов при разработке энергосберегающих рекомендаций, мероприятий, проектов. Техническая экспертиза и проверка целесообразности энергосберегающих проектов, анализ их взаимодействия	6
	5. Определение методов управления персоналом организации	Мотивация и потребности. Мотивационная политика организации. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент. Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки.	8
	6. Использование различных технологий и приемов управления в заданных ситуациях при работе с подчиненными	Лидерство и стиль руководства: власть и партнерство. Элементы эффективного управления. Управление конфликтами и стрессами	10
<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ</b>	Подведение итогов практики	Оформление отчета, окончательное заполнение дневника.	8
<b>ВСЕГО, часов</b>			<b>72</b>

### 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базе управления жилищно-коммунального хозяйства РС (Якутия) и других теплоснабжающих организациях.

#### 3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

#### 1.3. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ПП.04.01 Производственная практика: Выполнение работ по расчету экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива теплоснабжающего предприятия	Ауд. №1. 102. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: Набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, ноутбук). Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
		Ауд. Компьютерный класс. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы и курсового проектирования с выходом в сеть Интернет.	Оборудование: компьютеры, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, ноутбук) Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся

### 3.4. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
	ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Управление персоналом/Максимцев И.А., 2019 (ЭБС Юрайт)	ЭБС ЮРАЙТ
	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Управление персоналом/ Маслова В.М., 2018 (ЭБС Юрайт)	ЭБС ЮРАЙТ

### 3.5. Требования к руководителям практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

### 3.6. Требования к студентам при прохождении практики:

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

### 3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

### 4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У1 демонстрировать интерес к будущей профессии;  З1 грамотная постановка цели дальнейшего профессионального роста и развития	-наблюдение; -мониторинг, оценка содержания портфолио студента
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1 делать выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  З1 точность оценки эффективности и качества их выполнения	-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У1 решение стандартных и нестандартных профессиональных задач  З1 правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	-практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1 использовать различные источники, включая электронные  З1 эффективность поиска необходимой информации	-подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников
ОК 5. Использовать информационно-	У1 пользоваться программными и программно-аппаратными и	-наблюдение за навыками работы в глобальных,

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	техническими средствами и устройствами, функционирующими на базе микропроцессорной, вычислительной техники, 31 современные средства и системы транслирования информации, информационного обмена	корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У1 взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения  31 скорость адаптации при взаимодействии обучающихся с преподавателями в ходе обучения	-наблюдение за ролью обучающихся в группе;  -портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	У1 делать самоанализ и коррекцию результатов собственной работы  31 организация работы подчиненных и контроля выполнения заданий	-деловые игры -моделирование социальных и профессиональных ситуаций; -мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; -портфолио
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У1 заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  31 задачи профессионального и личностного развития	- контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты творческих и проектных работ; - сдача квалификационных экзаменов и зачётов по программам ДПО
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У1 использование современных технологий в профессиональной деятельности  31 точность анализа инноваций в энергетике	- семинары, - учебно-практические конференции; - конкурсы профессионального мастерства; - олимпиады
ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	У1 планировать и организовывать работу трудового коллектива У2 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях 31 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; 32 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда 33 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; 34 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК  Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ

ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности	У1 - обеспечивать подготовку и	-защиты самостоятельных и практических занятий;
производственной деятельности трудового коллектива.	<p>выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом</p> <p>У2 - оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ</p> <p>31 методы организации, нормирования и форм оплаты труда;</p> <p>32 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений</p>	<p>- контрольных работ по темам МДК</p> <p>Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля</p> <p>Экспертная оценка выполнения практического задания</p> <p>Комплексный экзамен по ПМ</p>
ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	<p>У1 проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и испытаний;</p> <p>У2 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов;</p> <p>У3 осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов;</p> <p>У4 осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке;</p> <p>У5 проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности</p> <p>31 порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;</p> <p>32 виды инструктажей, их содержание и порядок проведения;</p> <p>33 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации;</p> <p>34 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;</p> <p>35 виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности</p>	<p>-защиты самостоятельных и практических занятий;</p> <p>- контрольных работ по темам МДК</p> <p>Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля</p> <p>Экспертная оценка выполнения практического задания</p> <p>Комплексный экзамен по ПМ</p>
По окончании данного модуля проводится экзамен (квалификационный)		

**Образец титульного листа отчета**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления

# ОТЧЕТ

по производственной практике

по специальности **13. 02.02 «Теплоснабжение и теплотехническое  
оборудование»**

**профессиональный модуль ПМ 04 Организация и управление работой  
обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и  
топливоснабжения**

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью в родительном падеже)  
группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя (без расшифровки))

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления

**ДНЕВНИК**

производственной практики

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование предприятия  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

## 1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий учебную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практики от ФГБОУ Арктический ГАТУ и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в академию непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.







**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
 «Арктический государственный агротехнологический университет»  
 Колледж технологий и управления

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан \_\_\_\_\_, ФИО

обучающемуся(йся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО  
13.02.02 «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование»  
код и наименование

прошедшему учебную практику по профессиональному модулю  
ПМ.04 «01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического  
оборудования и систем тепло- и топливоснабжения»  
код и наименование

в объеме 72 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

**1. За время практики выполнены виды работ:**

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики
1. Определение сферы деятельности организации работы по энергосбережению структурного подразделения		
2. Определение и проведение энергоаудита Объекта		
3. Эксплуатация автоматизированных систем коммерческого учета энергии		
4. Применение комплекса технических мер по энергосбережению		
5. Определение методов управления персоналом организации		

**2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:**

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости профессии теплотехник и проявление к ней устойчивого интереса.			
2	ОК 2. Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий.			
3	ОК 3. Способность самостоятельно принимать решения.			
4	ОК 4. Самооценка и самоанализ выполняемых действий.			
5	ОК 6. Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, Потребителями			

6	ОК 7. Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий			
---	---	--	--	--

7	ОК 8. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение Квалификации			
8	ОК 9. Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			
9	ПК 4.1 Планировать и организовывать работу трудового коллектива			
10	ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива			
11	ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности			

### 3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале)	не сформирована	
<b>1. Общие компетенции</b>				
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
5	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
6	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий			
7	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			
<b>2. Профессиональные компетенции</b>				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале)	не сформирована
1	ПК 4.1 Планировать и организовывать работу трудового	Определение производственных задач трудовому коллективу в соответствии с требованиями производства и учетом должностных инструкций		

	коллектива	Организация работы трудового коллектива с учетом должностных инструкций и нормативной Документации		
2	ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива	Анализ результатов работы трудового коллектива в соответствии с планом		
		Прогноз результатов принимаемых решений в соответствии с мониторингом работы теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения		
3	ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности	Организация и проведение мероприятий по защите работающих от негативных воздействий вредных факторов в соответствии с правилами по охране труда		

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. должность

\_\_\_\_\_ подпись, печать  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «Арктический ГАТУ» преподаватель

\_\_\_\_\_ должность подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. обучающегося подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.