

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

Регистрационный
номер 24-17/84

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехническо-
го 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 36 ч.

Якутск 2022

Рабочая программа учебной 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 учебной практики	3
2	Структура и содержание учебной практики	4
3	Условия реализации программы	6
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: УП.04.01. Учебная 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.

1.1. Цели и планируемые результаты учебной практики.

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и способствует формированию компетенций:

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 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.

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.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: 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.

1.2. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов (час)
ОК 2, ОК 3, 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 трудового коллектива	174
	УП.04.01 Учебная практика:	36
	ПП.04.01. Производственная практика:	72
	Всего:	294

2.2. Содержание практики

№	№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объём часов
1.	МДК.04.01 Организация и управление работой трудового коллектива Тема. 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.	8
2.	МДК.04.01 Организация и управление работой трудового коллектива Тема. Трудовые ресурсы, нормирование и производительность труда	1.Изучение технологий мероприятий по правилам и требованиям охраны труда и промышленной безопасности.	Изучение мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов; виды инструктажей, их содержание и порядок проведения; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;	6
		2. Изучение системы оплаты труда.	Изучение методов организации, нормирования и форм оплаты труда	8
		3.Изучение системы планирования и организации работы трудового коллектива.	Изучение форм построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда; порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; планировать и организовывать работу трудового	6

			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.	
3.	Заключительный	Подведение итогов практики	Оформление отчета, окончательное заполнение дневника.	8

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе отдела кадров, АХЧ, планово – экономического отдела ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

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

3.3. 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	УП.04.01 Учебная практика: Планирование и организация работой трудового коллектива	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

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

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1.	ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Управление персоналом/ Максимцев И.А., 2022 (ЭБС Юрайт)	ЭБС ЮРАЙТ
2.	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 1. Управление персоналом/ Маслова В.М., 2022 (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 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 - полторный, 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 общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при выполнении ремонтных работ. Оценка эффективности и качества выполнения	Защита отчета по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при оценке состояния оборудования и планировании объема работ и выборе методов ремонта оборудования	Защита отчета по учебной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Защита отчета по учебной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Защита отчета по учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно	Организация самостоятельных	Защита отчета по

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	занятий при изучении профессионального модуля	учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в энергетической области	Защита отчета по учебной практике.
ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	Способность построения взаимоотношений с сотрудниками, умение находить способы мотивации, подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения, умение принимать решения в штатных и нештатных ситуациях	Защита отчета по учебной практике.
ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.	Знать методы организации, нормирования и форм оплаты труда	Защита отчета по учебной практике.
ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	Организация мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов; знать виды инструктажей, их содержание и порядок проведения; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности	Защита отчета по учебной практике.

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

ОТЧЕТ

по учебной практике

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

профессиональный модуль ПМ 04.01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения

Учебная практика

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

учебной 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 _____

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.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Наименование выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения учебной практики, в сроки, установленные цикловой комиссией, вместе с отчетом, передается руководителю практики для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

2. Плановый и исполнительный графики прохождения практики

№	Наименование работ	отдел	Рабочее место	Срок по плану		Срок фактический	
				начало	конец	начало	конец
1.	Изучение технологий мероприятий по правилам и требованиям охраны труда и промышленной безопасности.						
2.	Изучение системы оплаты труда.						
3.	Изучение системы планирования и организации работы трудового коллектива.						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

М.П.

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

в объеме 36 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
Изучение технологий мероприятий по правилам и требованиям охраны труда и промышленной безопасности.		
Изучение системы оплаты труда.		
Изучение системы планирования и организации работы трудового коллектива.		

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

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
2	ОК 2. Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий.			
3	ОК 3. Способность самостоятельно принимать решения.			
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	
1. Общие компетенции				
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			
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			
2. Профессиональные компетенции				
№	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 коллектива.			
2	ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.			

3	ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.			
---	---	--	--	--

Оценка по практике _____

Руководитель практики от организации _____

Ф. И. О.

должность

печать

подпись,

«_____» _____ 20__ г.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «Арктический ГАТУ» преподаватель

Ф. И. О.
подпись

должность

« ____ » _____ 20 ____ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) _____

Ф. И. О. обучающегося

П

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.