



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж радиозлектроники, телекоммуникаций и безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

_____ А.В.Арефьев

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Участие в организации производственной деятельности структурного
подразделения организации

_____ *наименование профессионального модуля*

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности СПО

11.02.09 Многоканальные телекоммуникационные системы
код (базовой подготовки)

_____ *наименование специальности (уровень подготовки)*

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента телекоммуникации

ОАО МТУ «Кристалл»

_____ А.А.Климов

« _____ » _____ 2019 г.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ УКРТБ	Преподаватель	О.А.Артамонова
ГБПОУ УКРТБ	Преподаватель	Л.К.Гурьева

Уфа 2019 г.

Содержание

Структура и содержание практики

Цели и задачи практики

Планируемые результаты освоения программы практики.

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист

Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Разработка штатного расписания. Выполнение расчетов по оплате труда. Построение структуры управления организацией. Составление анкеты изучения клиентуры. Составление характеристики на работника.	6
3	Выполнение расчетов по определению затрат (издержек) на оказании услуг связи. Выполнение расчетов показателей по оценке эффективности предпринимательской деятельности.	6
4	Разработка рекламно-сувенирной продукции по предприятию	6
5	Выполнение этапов разработки функционально-стоимостного анализа	6
6	Создание презентации с места работы. Оформление отчета по практике.	6
Всего		36

Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт:

- планирования и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива;
- применения информационно-коммуникационных технологий для построения деловых отношений и ведения бизнеса;
- участия в руководстве работой структурного подразделения;
- анализа процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 1.Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	-разработка штатного расписания. -выполнение расчетов по оплате труда.
ПК 2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	-создание презентации с места работы -построение структуры управления организацией -составление анкеты изучения клиентуры -составление характеристики на работника -разработка рекламно- сувенирной продукции по предприятию -выполнение расчетов по определению затрат (издержек) на оказании услуг связи. -выполнение расчетов показателей по оценке эффективности предпринимательской деятельности.
ПК 3. . Участвовать в анализе процесса и результатов работы структурного подразделения.	-выполнение этапов разработки функционально- стоимостного анализа.

Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.
4. Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.
5. Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов(презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 10-15 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

Требования к шрифту:

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

Требования безопасности во время работы

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила

безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638.
2. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для СПО/Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7.
3. Е.В. Маевская. Экономика организации: Учебник / Е.В. Маевская.- М.:ИНФРА-М, 2018.-351с.- ISBN 12737/19026.
4. В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. Экономика предприятия: Учебник. Практикум/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов- 6-е изд., перераб. и доп. – М: КУРС: НИЦ ИНФРА-М., 2016. – 448 с.- ISBN 197-5-905554-67-4.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0320-1.
2. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь/Кисляков Г.В., Кислякова Н.А., 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с.: 60х90 1/16. - (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М") (Обложка) ISBN 978-5-16-009748-0, 12 экз.
3. Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. Экономика организации: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова.- Ростов н/Д : Феникс, 2016.- 382 с.- (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-222-255505-6.

Интернет ресурсы:

1. Педагогическое сообщество Екатерины Пашковой - PEDSOVET.SU. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.pedsovet.su> (2007-2019)
2. Электронный учебник по менеджменту. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.about-management.ru/> (2019)
3. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2002-2019)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

ФИО

обучающийся(ая) на 4 курсе по специальности СПО

11.02.09 Многоканальные телекоммуникационные системы

код

наименование специальности

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения организации

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с « »

202 г. по « »

202 г. в

наименование организации

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявляет творческую инициативу, демонстрирует профессиональную подготовку; -выполняет профессиональные задачи;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-планирует деятельность, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта, к объекту того же класса, сложному объекту (комбинирует несколько алгоритмов последовательно или параллельно); -выбирает способ достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-проводит анализ причин существования проблемы; -предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта; -определяет эффективные показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной профессиональной задачей; -задает критерии для определения	

	<p>способа разрешения проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -прогнозирует последствия принятых решений; -называет риски на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; -предлагает способы предотвращения и способы нейтрализации рисков; 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; -предлагает и анализирует источник информации определенного типа / конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывает свое предложение; -характеризует произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности; -принимает решение о завершении \ продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности \ непротиворечивости полученной информации; -извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; -извлекает и оценивает информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы, систематизирует информацию в рамках самостоятельно избранной структуры; -предлагает простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска; -делает вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по заданным 	

	<p>критериям или на основе заданных посылок и \ или приводит аргументы в поддержку вывода;</p> <p>-делает вывод о причинах событий и явлений на основе причинно-следственного анализа информации о них;</p> <p>-делает обобщение на основе предоставленных эмпирических или статистических данных;</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-фиксирует особые мнения;</p> <p>использует приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов обсуждения;</p> <p>-дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы;</p> <p>-самостоятельно готовит средства наглядности;</p> <p>-самостоятельно выбирает жанр монологического высказывания в зависимости от его цели и целевой аудитории;</p> <p>-работает с вопросами в развитие темы и \ или на дискредитацию позиции;</p> <p>-выделяет и соотносит точки зрения, представленные в диалоге или дискуссии;</p> <p>-самостоятельно определяет жанр продукта письменной коммуникации в зависимости от цели, содержания и адресата;</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>-принимает участие в выполнении задания;</p> <p>-выполняет поставленные задания, являясь членом группы;</p> <p>анализирует работу членов группы;</p> <p>-оценивает работу и контролирует работу группы;</p> <p>умеет представить результаты выполненной работы;</p> <p>-отвечает за результат выполнения заданий;</p> <p>-мотивирует членов команды с целью организации эффективной работы;</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи</p>	<p>-указывает «точки успеха» и «точки роста»;</p>	

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-указывает причины успехов и неудач в деятельности; -анализирует \ формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи; -анализирует \ формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи;</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>-сравнивает технологии, применяемые в профессиональной деятельности; -выбирает технологии, применяемые в профессиональной деятельности; -применяет современные технологии в профессиональной деятельности</p>	

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
<p>ПК 1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.</p>	<p>-разработка штатного расписания. -выполнение расчетов по оплате труда.</p>	
<p>ПК 2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.</p>	<p>-создание презентации с места работы -построение структуры управления организацией -составление анкеты изучения клиентуры -составление характеристики на работника -разработка рекламно- сувенирной продукции по предприятию -выполнение расчетов по определению затрат (издержек) на оказании услуг связи. -выполнение расчетов показателей по оценке эффективности</p>	

	предпринимательской деятельности.	
ПК 3. Участвовать в анализе процесса и результатов работы структурного подразделения.	-выполнение этапов разработки функционально-стоимостного анализа.	
Итоговая оценка (выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибальной шкале)		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (отношение к работе, личные качества и т.д.)

Дата « » 202 г.

Подпись руководителя практики от образовательной организации

_____ / /

Подпись руководителя базы практики

_____ / /

МП