

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)



(подпись) *Е. Г. Воскресенский*
(И. О. Фамилия)
« 23 » *мая* 20 *22* г.
М.П.



(подпись) *Е. Г. Воскресенский*
(И. О. Фамилия)
« 25 » *мая* 20 *22* г.
М.П.



(подпись) *Е. Г. Воскресенский*
(И. О. Фамилия)
« 28 » *мая* 20 *22* г.
М.П.











(подпись) *Д. В. Полишвай*
(И. О. Фамилия)
« 23 » *мая* 20 *22* г.
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Учебная
Индекс:	УП.03.01
Профессиональный модуль:	ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения
Специальность:	21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ
Форма обучения:	очная/заочная
Курс(ы):	4/4
Семестр(ы):	8/8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 484.

Разработчик Знаменова И.Г., преподаватель ИИ (СПО).




Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от 28.04.2022 № 07	Шурилина Н.А.		Протокол от 12.05.2022 № 06	Шурилина И.В.	
Протокол от 03.05.2023 № 06	Сергачев Д.А.		Протокол от 25.05.2023 № 05	Шурилина И.В.	
Протокол от 26.09.2024 № 06	Шурилина И.А.		Протокол от 21.03.24 № 05	Шурилина И.В.	
Протокол от 19.05.2025 № 08	Шурилина И.А.		Протокол от 22.05.25 № 06	Резева А.Н.	

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УТР ИИ (СПО)

 И. В. Чурилина
 О. М. Якимова
 А. В. Шамшурина



Инженер ОПНР
 ООО «Ростехконтроль»
 МП

«26» апреля 2022 г.

 М. М. Килюшева

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Область профессиональной деятельности: организация и проведение работ по сооружению объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти и нефтепродуктов, эксплуатации и ремонту оборудования газонефтепроводов и газонефтехранилищ.

В части освоения квалификации техник и основного вида деятельности (ВД): планирование и организация производственных работ персонала подразделения.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики: формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения компетенций.

Задачи учебной практики:

- формирование первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта;
- формирование знаний, умений и навыков общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовность к выполнению профессиональных задач.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

В рамках освоения профессионального модуля – 36 часов, в том числе:

Форма обучения	4 курс	
	_ семестр	8 семестр
Очная		36
Заочная		36

1.4. Планируемые результаты освоения учебной практики по ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения;
- планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности;

Результатом освоения учебной практики является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Код ПК, ОК	Содержание компетенции
ПК 3.1.	Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции
ПК 3.3.	Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
ПК 3.4	Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Тематический план учебной практики по ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения

Код ПК	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК 3.1-3.4	Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения; планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;	Тема 1. Расчет технико-экономических показателей деятельности производственнong подразделения .	6
		Тема 2. Должностные инструкции.	4
		Тема 3. Проектирование рабочих мест	4
		Тема 4. Мотивация и оплата труда. Нормирование труда.	4
		Тема 5. Аттестация персонала.	4
		Тема 6. Понятие и виды условий труда .	4
		Тема 7. Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки , простоев, заработной платы.	4
		Тема 8. Виды производственного инструктажа.	4
Промежуточная аттестация в форме зачета			2
Промежуточная аттестация по ПМ экзамен (квалификационный)			
Всего часов			36

2.2. Содержание учебной практики по ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения.

очная и заочная форма обучения

Наименование тем	Содержание	Объем часов
8 семестр		
Виды работ: Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности производственного подразделения; планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;		
Тема1 Расчет технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения	Решение задач по отдельным показателям: себестоимость, прибыль, рентабельность, производительность труда, фондоотдача, фондоемкость ,фондовооруженность,	6
Тема 2 должностной инструкции	Изучение должностной инструкции в соответствии с занимаемой должностью	4
Тем 3 Проектирование рабочих мест	Проектирование рабочих мест. Рабочее место. Организация рабочего места. Создание спецификации рабочего места. Анализ рабочего места. Описание рабочего места. Стандарты выполнения работ (нормативы). Условия труда на рабочем месте.	4
Тема 4 Ознакомиться с действующим положением об оплате труда и формах материального стимулирования	Мотивация и оплата труда. Характеристика основных систем оплаты труда, действующих на предприятии. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Причины пассивности работников. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности.	4
Тема 5 Аттестация персонала	Планировать работу по повышению;квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения.	4
Тема 6 Понятие и виды условий труда	Основные требования законодательства РФ к безопасности условий труда	4
Тема 7. Документы по учету рабочего	Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки , простоев, заработной платы.	4

времени, выработки, простоев, заработной платы.		
Тема 8. Виды производственного инструктажа.	Трудовое законодательство. Виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии. Благоприятные условия труда. Действия коллектива при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций на производстве. Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности	4
Промежуточная аттестация в форме зачёта		2
Эпромежуточная аттестация по ПМ кзамен (квалификационный)		
Всего часов		36

2.3. Виды проверочных работ:

Наименование ПК	Виды проверочных работ
ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий	<i>Знать</i> обоснование выбора оптимальных решений - проведения перспективного планирования производственных работ
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции	<i>Уметь</i> производит расчеты по основным и технико-экономическим показателям работы производственного участка.
ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.	<i>Знать</i> Трудовое законодательство. Виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии
ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.	<i>Знать</i> обоснование выбора оптимальных решений - проведения перспективного планирования производственных работ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения учебной практики: концентрированно.

Место проведения учебной практики: кабинет основ экономики.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- *в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (при обучении по заочной форме или индивидуальному учебному плану).*

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения учебной практики:

- рабочая программа учебной практики;
- *договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (при проведении практической подготовки в профильной организации);*

- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении учебной практики обучающихся;

- дневник по практической подготовке;

- *направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).*

Перед началом учебной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и *направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).*

По окончании учебной практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и *характеристику, отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической*

подготовки (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Отчет по учебной практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на учебную практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по учебной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по учебной практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по учебной практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении учебной практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы учебной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование, инструменты и приспособления, средства обучения: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, экран, проектор, плакаты, учебно – методическая документация.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Windows 10, AutoCAD-2017, MS Visio - 2013, MSWord - 2013, MS Excel - 2013, MS Access – 2013, Power Point – 2013, FineReader 11, MathCAD – 15, Mytest, информационная поисковая система «КонсультантПлюс»

4.2. Информационное обеспечение учебной практики

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0262-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355523>

- Суслов, Г. В. Управление персоналом организации : учебное пособие / Г.В. Суслов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/19073>. - ISBN 978-5-369-01564-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048452>
- Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184> Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
 - СПС КонсультантПлюс;
 - ЭБС ZNANIUM.COM;
 - Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
 - ЭБС ЮРАЙТ;
 - ЭР ЦОС «PROFобразование»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики представляет собой:

- ежедневный контроль посещаемости практики руководителем по практической подготовке от *профильной организации/ от Университета*;
- наблюдение за выполнением видов работ на учебной практике;
- контроль за ведением дневника по практической подготовке;
- контроль сбора материала для отчета по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по учебной практике с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на учебной практике, предусмотренных рабочей программой учебной практики, и своевременном предоставлении документов.

Результаты освоения учебной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей,	«Зачтено» ставится в случае наличия подписанного дневника по практике, оформленного с учетом требований по оформлению отчетов и представленного в	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, дневник, зачет

совершенствованию технологий.	<p>печатном виде отчета по практике. Ответы на вопросы по теме отчета полные, информация достоверная со ссылками на действующую нормативную документацию, допускаются незначительные ошибки в ответах.</p> <p>«Не зачтено» ставится в том, случае, если обучающийся не приступил учебной практике, не имеет отчета и дневника по учебной практике.</p>	
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.		
ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.		
ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях		

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>«Зачтено» ставится в случае наличия подписанного дневника по практике, оформленного с учетом требований по оформлению отчетов и представленного в печатном виде отчета по практике. Ответы на вопросы по теме отчета полные, информация достоверная со ссылками на действующую нормативную документацию, допускаются незначительные ошибки в ответах.</p> <p>«Не зачтено» ставится в том, случае, если обучающийся не приступил учебной практике, не имеет отчета и дневника по учебной практике.</p>	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, дневник, зачет
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.		

4.4. Оценочные и методические материалы

Перечень контрольных вопросов к зачету

1. Опишите организацию рабочего места, создание спецификации рабочего места. Анализ рабочего места. Описание рабочего места. Условия труда на рабочем месте.
2. Изучение должностной инструкции в соответствии с занимаемой должностью.
3. Мотивация и оплата труда. Характеристика основных систем оплаты труда, действующих на предприятии. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Причины пассивности работников. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности.
4. Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.
5. Виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии. 3. Благоприятные условия труда.
6. Действия коллектива при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций на производстве.
7. Основные требования законодательства РФ к безопасности условий труда

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к зачету и защите отчета

«Зачтено» ставится в случае наличия подписанного дневника по практике, оформленного с учетом требований по оформлению отчетов и представленного в печатном виде отчета по практике. Ответы на вопросы по теме отчета полные, информация достоверная со ссылками на действующую нормативную документацию, допускаются незначительные ошибки в ответах.

«Не зачтено» ставится в том, случае, если обучающийся не приступил учебной практике, не имеет отчета и дневника по учебной практике.