

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 Управление работами по обеспечению работоспособности  
электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и  
автоматизированных техник

35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Гатчина  
2021 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Квалификация: техник-электрик

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

Разработчик

Ковынева Елена Павловна – преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии.

Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## УП.04 Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных техник

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства в части освоения основных видов профессиональной деятельности: *Управление структурным подразделением организации.*

### 1.2. Цели практики

Целью учебной практики является применение полученных теоретических знаний, овладение обучающимися практическими профессиональными навыками, формами и методами работы, умением самостоятельно решать вопросы в стандартных и нестандартных ситуациях.

### 1.3. Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной и производственной практик по ВПД обучающийся должен освоить:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК. 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК. 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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), 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.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа (2 недели в 8 семестре).

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане. Учебная практика проводится по графику учебного процесса в лабораториях, учебно-производственных мастерских и аудиториях Политехнического факультета АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной практики УП.04 Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных техник исполнителей

Коды профессиональных компетенций	Наименование тем	Студент должен знать	Студент должен уметь	Содержание работы по теме	Количество часов
1	2	3	4	5	6
ПК 4.1.	Тема 1 «Организационно-правовые формы предприятий»	основы организации электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей	- планировать работу исполнителей;	Исследование характеристики организационно-правовых форм предприятий. Анализ ситуаций. Изучение процесса изменения организационно-правовых форм предприятий.	6
ПК 4.1.	Тема 2 «Позиционирование энергослужбы как производственного подразделения предприятия»	- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения; - характер взаимодействия с другими подразделениями;	- планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;	Изучение организационной структуры энергослужбы. Исследование ответственности и полномочий персонала электротехнической службы. Анализ эффективности	6

				работы.	
ПК 4.1.	Тема 3. «Планирование работы структурного подразделения организации»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;</li> <li>- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</li> </ul>	- планировать работу исполнителей;	Построение месячного плана расхода электроэнергии	6
ПК 4.2.	Тема 4. «Участие в управлении деятельностью структурного подразделения»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;</li> <li>- характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>- функциональные обязанности работников и руководителей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу исполнителей;</li> <li>- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> <li>- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</li> </ul>	<p>Разработка штатного расписания энергослужбы.</p> <p>Изучение должностных инструкций и разработка проектов должностных инструкций.</p>	6
ПК 4.2.	Тема 5 «Организационная структура предприятия»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;</li> <li>- характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>- функциональные обязанности работников и руководителей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу исполнителей;</li> <li>- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> </ul>	<p>Построить организационную структуру предприятия, обосновав выбор типа структуры.</p> <p>Рассчитать необходимое количество работников.</p>	6
ПК 4.3.	Тема 6 «Трудовые ресурсы»	методы планирования,	- планировать работу	Работа с кадровой	

		контроля и оценки работ исполнителей;	исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ;	документацией. Разработка плана повышения квалификации персонала энергослужбы.	6
ПК 4.1, 4.4, 4.5	Тема 7 «Документация, регламентирующая работу энергетического подразделения»	правила первичного документооборота, учета и отчетности.	- планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - оценивать качество выполняемых работ;	Изучение локальных нормативных актов. Разработка их проектов.	6
ПК 4.3.	Тема 8 «Управление персоналом энергетической службы»	- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников; - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;	- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ;	Деловая игра «Организация работы коллектива»	6
ПК 4.2-	Тема 9 «Обеспечение	- основы организации	- инструктировать и	Работа с документацией	6



4.4	безопасности труда на производственном участке»	электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;	контролировать исполнителей на всех стадиях работ;	по проверке знаний по технике безопасности.	
ПК 4.1, 4.4, 4.5	Тема 10 «Участие в анализе производственной деятельности структурного подразделения»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;</li> <li>- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</li> <li>- методы оценивания качества выполняемых работ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;</li> </ul>	Оформление документации	6
ПК 4.1, 4.4	Тема 11 «Правила эксплуатации электрооборудования»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;</li> <li>- правила первичного документооборота, учета и отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> </ul>	Изучение правил эксплуатации электрооборудования	6
ПК 4.4.	Тема 12 «Оценка экономической эффективности производственной деятельности»	основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;</li> </ul>	Анализ эффективности работы подразделения	4

			- оценивать качество выполняемых работ;		
Дифференцированный зачет по учебной практике					2
<b>Итого</b>					<b>72</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики предполагает наличие учебных кабинетов.

*Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:*

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;

*Технические средства обучения:*

- компьютер с доступом в интернет;
- проектор;
- экран.

#### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

*Основные источники:*

Экономика сельского хозяйства: [Электронный ресурс] - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538958>

*Дополнительные источники:*

1. Управление качеством: самооценка: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Б.И. Герасимов, А.Ю. Сизикин, Е.Б. Герасимова, Г.А. Соседов. - М.: Форум:НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с. - Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=401937>

2. Экономика организации (предприятия). Практикум : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.Д. Грибов. — Москва :КноРус, 2017. — 196 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920239>

*Интернет-ресурсы*

СПС «Консультант-Плюс» <http://www.consultant.ru/>

СПС «Гарант» <http://www.garant.ru/>

#### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой может быть возложено на дипломированных специалистов – преподавателей междисциплинарных курсов.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурного подразделения;</li> <li>- участие в управлении первичным трудовым коллективом;</li> <li>- ведение документации установленного образца;</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями		
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива		
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями		
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	

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 в области экономической и маркетинговой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения;	наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных ситуаций	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск различных источников информации; - использование различных источников информации	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-организация работы группы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- анализ инноваций в области разработки технологических процессов изготовления деталей	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация знаний о направлениях развития технологий в профессиональной сфере	

#### 4.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии рабочей программой),

- контроль качества выполнения видов работ на практике.

#### **4.2. Промежуточная аттестация по учебной практике**

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

*Перечень контрольных вопросов:*

1. Какие права и обязанности есть у работника?
2. Какие права и обязанности есть у работодателя?
3. Что такое дисциплинарная ответственность?
4. Что такое должностная инструкция?
5. Какие вы знаете нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия?
6. В каких источниках работник может найти информацию о своих правах и обязанностях?
7. Какие стили управления вы знаете?
8. Что такое мотивация?
9. Какие виды мотивации вы знаете?
10. Какие формы и системы оплаты труда вы знаете?
11. Какие виды распорядительных документов вы знаете?
12. Понятие документа.
13. Понятие реквизитов документа.
14. Понятие внутреннего документа.
15. Что такое система менеджмента качества?

