

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИ (СПО)



(подпись)

(И. О. Фамилия)

« 25 »

июне

20 21 г.

М. П.



(подпись)

(И. О. Фамилия)

« 25 »

июни

20 21 г.

М. П.

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«    »

20    г.

М. П.

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«    »

20    г.

М. П.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (по профилю специальности)
Индекс:	ПП.05.01
Профессиональный модуль:	ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения
Специальность:	18.02.09 Переработка нефти и газа
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.11.2020 № 646.

Разработчик Ваткина С.С., 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 <u>22.04.2022</u> № <u>06</u>	<u>Ваткина С.С.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>6</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>03.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Ваткина С.С.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.22</u> № <u>05</u>	<u>Якимова О.М.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

[подпись]  
[подпись]  
[подпись]

И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина



[подпись]

А. Ю. Иванов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики	6
3. Тематический план и содержание производственной практики	8
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики	10
5. Контроль и оценка результатов освоения практики	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

**Область профессиональной деятельности:** 19 Добыча, переработка, транспортировка нефти и газа

В части освоения квалификации: техник-технолог по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа готовится к следующим видам деятельности: планирование и организация работы коллектива подразделения.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики**

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

## **1.3. Требования к результатам производственной практики**

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен приобрести **практический опыт работы в:**

- планировании и организации работы персонала производственных подразделений;
- контроле и выполнении правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- проведении анализа производственной деятельности подразделения;
- участии в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.

## **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

В рамках освоения профессионального модуля - **36** часов.

Перед началом производственной практики обучающемуся выдается индивидуального задания по производственной (по профилю специальности) практике.

По завершению практики обучающийся представляет отчет и дневник по производственной практике.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных **умений** в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по основным видам деятельности, т.е. профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
ПК 5.1.	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
ПК 5.2.	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
ПК 5.3.	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.
ПК 5.4	Составлять и оформлять технологическую документацию.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности и в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

#### 3.1. План прохождения производственной практики по модулю ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

Наименование модуля	Производственная практика по курсам и семестрам
ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения	4 курс 8 семестр

#### 3.2. Тематический план производственной практики по ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3 ПК 5.4		- организовать работу коллектива цеха; - обеспечить выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта; - установить производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; - контролировать деятельность производственного персонала.	Тема 1. Производственная структура предприятия, структурного подразделения	6
			Тема 2. Производственный и технологический процесс.	6
			Тема 3. Проектирование рабочих мест	6
			Тема 4. Мотивация и оплата труда. Нормирование труда.	6
			Тема 5. Фотография рабочего дня техника – технолога. Хронометражные исследования длительности часто повторяющихся производственных операций. Производительность труда.	6
			Тема 6. Бездефектность труда по качеству выпускаемого продукта и по соблюдению технологического режима.	4
			Промежуточная аттестация в форме зачета	2

	Экзамен (квалификационный)	
	<b>Всего</b>	<b>36</b>

### 3.3.Содержание производственной практики по ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения

Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Виды работ</b> - организовать работу коллектива цеха; - обеспечить выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта; - установить производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; - контролировать деятельность производственного персонала;			
Тема 1	<p>Производственная структура предприятия, структурного подразделения. Характеристика основных цехов и производственных участков. Вспомогательные цеха и участки. Обслуживающие хозяйства и цеха.</p> <p>Схематично представить производственную структуру комплекса переработки нефти (или газа), состоящего из технологических установок. Схематично представить планировку рабочего места техника – технолога по переработке нефти и газа. Составить паспорт рабочего места с детализацией должностной инструкции и описанием рабочего места.</p>	6	ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.4
Тема 2	<p>Производственный и технологический процесс. Основные и вспомогательные процессы. Производственный цикл. Структура производственного цикла. Длительность производственного цикла и пути его сокращения.</p> <p>Рассчитать материальный баланс процесса по переработке нефти (или газа). Дать краткую характеристику сырья с указанием источников получения сырья, характеристику получаемых продуктов с указанием направления дальнейшего</p>	6	ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.4

	использования (в случае каталитического процесса – указать марку катализатора). Определить годовую производительность технологической установки по сырью и по целевому продукту. Построить ленточный график работы технологической установки по переработке нефти (или газа).		
Тема 3	<p>Проектирование рабочих мест. Рабочее место. Организация рабочего места. Создание спецификации рабочего места. Анализ рабочего места. Структура должностной инструкции. Описание рабочего места. Стандарты выполнения работ (нормативы). Условия труда на рабочем месте.</p> <p>Составить годовую производственную программу установки по переработке нефти (или газа) на основании материального баланса работы установки. Рассчитать показатели экстенсивного и интенсивного использования технологических установок по переработке нефти и газа. Рассчитать показатели комплексной оценки технического и организационного уровня нефтеперерабатывающего или газоперерабатывающего производства (уровня техники и технологии производства, уровня качества продукции, уровня вооружённости труда, уровня организации производства, труда и управления).</p>	6	ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.4
Тема 4	<p>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.</p> <p>Рассчитать показатели ритмичности, непрерывности и колеблемости производственного процесса. Определить объемы недополученной продукции в результате нарушения ритмичности производства. Схематично представить структуру производственного цикла на установке и определить его длительность.</p>	6	ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.4
Тема 5	Провести фотографию рабочего дня техника – технолога по переработке нефти и газа. Построить фактический баланс рабочего времени. Рассчитать возможный прирост производительности труда на рабочем месте. Провести хронометраж и установить норму времени часто повторяющейся производственной операции. Определить нормы выработки, нормы численности и нормы обслуживания технологической установки. Составить график сменности бригады, обслуживающей технологическую установку.	6	ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.4
Тема 6	Установить показатели бездефектности труда по качеству выпускаемой продукции и по соблюдению технологического режима. Рассчитать коэффициенты частоты и тяжести травм на производственном участке. Показатели общей и	4	ОК 01-07,09 ПК 5.1-5.4



	профессиональной заболеваемости и производственного травматизма.		
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Экзамен (квалификационный)</b>			
<b>Всего часов</b>		<b>36</b>	

### 3.4. Перечень проверочных работ:

Наименование разделов, ПК	Виды проверочных работ
ПК 5.1. Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.	Составить спецификацию рабочего места. Провести хронометраж часто повторяющейся производственной операции. Установить норму времени и норму выработки. Провести фотографию рабочего дня. Установить непроизводительные затраты рабочего времени, определить возможный прирост производительности труда за счет устранения нерациональных затрат рабочего времени. Определить трудоемкость выполнения работ, норму обслуживания и норму численности на производственном участке.
ПК 5.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	Установить производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками. Оформить первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев. Определить длительность производственного цикла и предложить организационно – технические мероприятия по снижению длительности производственного цикла. Установить причинно – следственные связи между мотивацией труда и качеством (эффективностью) выполнения работ. Построить производственную структуру подразделения (цеха, участка). Предложить мероприятия по оптимизации структуры цеха.
ПК 5.3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	Проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих. Планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве. Установить показатели бездефектности труда по качеству выпускаемой продукции и по соблюдению технологического режима. Рассчитать коэффициенты частоты и тяжести травм на производственном участке. Показатели общей и профессиональной заболеваемости и производственного травматизма.
ПК 5.4. Составлять и оформлять технологическую документацию.	Оформление технической документации. Составление технологической документации, согласно унифицированных форм

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Производственная практика студентов проводится в различных организациях, которые соответствуют профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом.

### **4.2. Информационное обеспечение производственной практики**

#### **Основные источники:**

- Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1871550>
- Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-009526-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913230>
- Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>

#### **Дополнительные источники**

- Панфилова, О. В. Управление персоналом: основы теории : учебное пособие / О. В. Панфилова. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 56 с. — ISBN 978-5-7890-1842-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118110>
- Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

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.

Практическая подготовка может быть организована:

*а) 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;*

*б) 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.*

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

Характер проведения производственной практики: концентрированно.

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции преподавателя-руководителя производственной практики: выдача заданий и дневников, прием отчета по практике.

Общие требования к документации, необходимой для проведения производственной практики: дневник практики, отчет по практике.

Условия допуска студентов к производственной практике: отсутствие задолженностей по учебным дисциплинам

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенции

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПО ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**Контроль и оценка** результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета. По завершению практики обучающийся сдает экзамен (квалификационный). Для проведения экзамен (квалификационного) формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена (квалификационного) оформляются протоколом.

Результаты сдачи экзамен (квалификационного) по профессиональному модулю – освоен/не освоен ВПД.

### Профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.	Установить производственное задание исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками. Оформить первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.
ПК 5.2	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	Составить спецификацию рабочего места. Провести хронометраж часто повторяющейся производственной операции. Установить норму времени и норму выработки. Определить трудоемкость выполнения работ, норму обслуживания и норму численности на производственном участке. Определить длительность производственного цикла и предложить организационно – технические мероприятия по снижению длительности производственного цикла. Построить производственную структуру подразделения (цеха, участка). Определить экономический эффект от проектов простого и расширенного воспроизводства основных фондов.
ПК 5.3	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	Проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих. Планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве.
ПК 5.4.	Составлять и оформлять технологическую документацию.	Составлять и оформлять унифицированные технологические документы

### Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности и в различных жизненных ситуациях	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля

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

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПМ.05. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

---

наименование профессионального модуля

основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования  
по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа

# **I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1. Область применения**

Комплект оценочных средств (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения, основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа.

## **2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения**

В результате проведения промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.
ПК 5.2	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.
ПК 5.3	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.
ПК 5.4	Составлять и оформлять технологическую документацию
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности и в различных жизненных ситуациях
ОК. 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК. 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК. 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

Комплект КОС позволяет оценить приобретенные на практике **практический опыт в :**

- планировании и организации работы персонала производственных подразделений;
- контроле и выполнении правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- проведении анализа производственной деятельности подразделения;
- участии в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.

### **3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения и рабочей программе практики.

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

- ежедневный контроль посещаемости производственной практики руководителем практики от университета (с отметкой в журнале учета профессиональных модулей);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (перечислить в соответствии с рабочей программой практики); организовать работу коллектива цеха; обеспечить выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта; установить производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; контролировать деятельность производственного



персонала; соблюдать правила охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и характеристике по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики от организации/ предприятия прохождения практики);
- контроль за ведением дневника по практике;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной практике -зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики от организации прохождения практики;
- дневника по практике;
- отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике

## **4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника по практике;
- оценки в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- записи в характеристике по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Зачет по практике выставляется на основании представленных материалов с практики и ответов на контрольные вопросы

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 5. Материалы о результатах прохождения практики

#### 5.1 Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций

В аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций по практике, руководитель практики от организации оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист должен быть дополнительно подписан руководителем практики от университета

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ, СОДЕРЖАЩИЙ СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

---

*ФИО обучающегося*

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности (профессии)

---

*код и наименование специальности/ профессии/ должности служащего*  
успешно прошел (ла) учебную/производственную практику (по профилю специальности/ преддипломной – для ППСЗ) по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

---

*наименование профессионального модуля*  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации

---

*наименование организации*  
Выполнение всех видов и объема работ \_\_\_\_\_ программе учебной/  
*соответствуют/ не соответствуют*  
производственной (по профилю специальности/ преддипломной – для ППСЗ) практики.  
Профессиональные \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями ФГОС СПО,  
*освоены/ не освоены*

программой практики.

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)*

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

*(подпись)*

М. П.

Руководитель практики от университета,  
должность

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

*(подпись)*

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 5.2 Характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение обучающимся общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

### ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Шифр, специальность	
Курс	
Группа	
Профессиональный модуль	
Количество часов	36
Сроки практики	

Наименование организации

Уровень теоретической подготовки

Качество выполненных работ

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

**Например, Считать общие компетенции ОК....., ОК2....., ОКп....., освоенными в период прохождения производственной практики в полном объеме**

Рекомендуемая оценка

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации, должность

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

(подпись)

М. П.

## 5.3 Дневник по практике

Дневник по практике оформляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, и заверяется руководителем практики от университета.

#### **5.4 Отчет о практике**

Отчет по практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, 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 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).

#### **5.5 Презентационный материал**

При проведении зачета по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет в форме ответов на контрольные вопросы.

Презентационный материал должен включать:

- сведения о предприятии прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики техпроцессов и оборудования предприятия;
- другое.

#### **5.6 Контрольные вопросы по прохождению промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения**

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные

вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

**Перечень контрольных вопросов по  
ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива  
подразделения**

1. Схематично представить производственную структуру комплекса переработки нефти (или газа), состоящего из технологических установок.
2. Схематично представить планировку рабочего места техника – технолога по переработке нефти и газа. Составить паспорт рабочего места с детализацией должностной инструкции и описанием рабочего места.
3. Рассчитать материальный баланс процесса по переработке нефти (или газа). Дать краткую характеристику сырья с указанием источников получения сырья, характеристику получаемых продуктов с указанием направления дальнейшего использования (в случае каталитического процесса – указать марку катализатора).
4. Рассчитать показатели комплексной оценки технического и организационного уровня нефтеперерабатывающего или газоперерабатывающего производства (уровня техники и технологии производства, уровня качества продукции, уровня вооружённости труда, уровня организации производства, труда и управления).
5. Рассчитать показатели ритмичности, непрерывности и колеблемости производственного процесса. Определить объёмы недополученной продукции в результате нарушения ритмичности производства.
6. Схематично представить структуру производственного цикла на установке и определить его длительность. Определить влияние катализаторов на длительность производственного цикла.
7. Установить показатели бездефектности труда по качеству выпускаемой продукции и по соблюдению технологического режима.
8. Дать характеристику норм времени, выработки, обслуживания, численности.
9. Установить производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками.
10. Разработать алгоритм контроля деятельности производственного персонала, соблюдения правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.