

Департамент образования и науки Тюменской области

ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
Специальность 13.02.09 Монтаж и эксплуатация
линий электропередачи**


2020г.


Рабочая программа производственной практики по ПМ.04 Управление персоналом производственного подразделения составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.09 Монтаж и эксплуатация линий электропередачи, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 66

Разработчики:

Астаева Светлана Сергеевна – преподаватель высшей квалификационной категории
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»;

Богданова Наталья Анатольевна – преподаватель высшей квалификационной категории
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании ЦК
Протокол № 1 от «28» августа 2020г.
Председатель ЦК 

Утверждаю:
Зам. директора по УПР
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный
техникум»  /Н.В. Осипенко/
« 31 » августа 2020г.

Согласовано:
Директор ООО
«Ишимский ЭнергоСтандарт»
/В.И. Жуков
«29» августа 2020 г.



Содержание

	стр.
1. Паспорт программы производственной практики.....	3
2. Результаты освоения программы производственной практики.....	5
3. Тематический план и содержание производственной практики	6
4. Условия реализации программы производственной практики.....	15
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	16
Рекомендуемая литература.....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПССЗ 13.02.09 Монтаж и эксплуатация линий электропередачи в части освоения основного вида деятельности (ВД 4): Управление персоналом производственного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Планировать работы персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи
ПК 4.2.	Обеспечивать оперативное руководство работой персонала при монтаже, техническом обслуживании, ремонте и реконструкции линий электропередачи
ПК 4.3.	Оформлять оперативно-техническую документацию работ персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи в соответствии с существующими требованиями
ПК 4.4.	Выполнять технико-экономические расчеты затрат на производимые работы
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области электроэнергетики при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики:
 формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ПМ.04 Управление персоналом производственного подразделения ОПОП ППСЗ 13.02.09 Монтаж и эксплуатация линий электропередачи по основному виду деятельности Управление персоналом производственного подразделения для освоения специальности, обучению трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Требования к результатам освоения производственной практики
 В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ВД	Требования к умениям
Ознакомление со структурой предприятия.	Эффективность использования в профессиональной деятельности знаний о комплексе оказываемых услуг объекта практики (производственного предприятия); сведений о ведущих подразделениях и службах организации, назначение подразделения, его конкретные задачи, связь с другими службами, технологии и организации работ в ведущих подразделениях
Ознакомление с функциями производственных подразделений предприятия и должностными инструкциями.	Соблюдение требований согласно должностным инструкциям и инструкциям по охране труда и техники безопасности
	Организация производства при монтаже, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи
Рассмотрение методов планирования строительно-монтажных и эксплуатационных работ на линиях электропередачи.	Оперативное руководство работой персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи
	Определение методов и принципов управления в строительстве линий электропередачи
	Использование прикладного программного обеспечения в области управления производством
Ознакомление с проектной документацией, нормативной и справочной литературой, типовыми проектами	Соблюдение алгоритма выполнения эксплуатационных работ
	Чтение проектной документации по монтажу и реконструкции воздушных линий электропередачи
	Чтение сметной документации по монтажу и реконструкции воздушных линий электропередачи
Оформление производственно-	Использование в своей работе нормативной и справочной литературой, типовых проектов.
	Заполнение ведомостей, журналов, протоколов
	Выполнение однолинейных схем воздушных линий

технической документации.	электропередачи
	Выполнение расчетов материалов по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи
Ознакомление с основными технико – экономическими показателями работы предприятия.	Применение ЕНиР при составлении калькуляции работ
	Составление аккордно-премиального наряда согласно калькуляции работ
	Составление смет по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ. 04 Управление персоналом производственного подразделения – 72 часа

Наименования МДК профессионального модуля	Практика
	Производственная, часов
1	2
МДК.04.01. Управление персоналом производственного подразделения	72
Всего:	72

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ПМ 04 Управление персонала производственного подразделения ОПОП ППСЗ 13.02.09 **Монтаж и эксплуатация линий электропередачи** по основному виду профессиональной деятельности **Управление персоналом производственного подразделения**

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1. Планировать работы персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи	Выполнение прогноза и планирования потребности организации в персонале на основании штатного расписания и вида работ.
	Составление кадровых документов обязательного характера согласно РД.
	Ведение документационного обеспечения системы управления согласно РД.
	Применение основных нормативно- методических и правовых документов, регулирующих отношения работодателя и персонала организации согласно ТК РФ.

ПК 4.2. Обеспечивать оперативное руководство работой персонала при монтаже, техническом обслуживании, ремонте и реконструкции линий электропередачи	Планирование работы по монтажу, капитальному ремонту и реконструкции линий электропередачи с использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel: составление графиков и планов согласно типовой инструкции по эксплуатации воздушных линий электропередачи напряжением 35-800кВ (РД 34.20.504-94).
	Оформление результатов осмотров, проверок и измерений согласно типовой инструкции по эксплуатации воздушных линий электропередачи напряжением 35-80 кВ (РД 34.20.504-94).
	Выполнение расчёта показателя выполнения норм согласно ЕНиР.
	Составление калькуляции согласно ЕНиР.
	Заполнение наряда при аккордной системе согласно РД.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики по ПМ.04 Управление персоналом производственного подразделения

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	ПМ 04 Управление персоналом производственного подразделения	72	<p><i>Студент должен:</i></p> <p><u>уметь</u> правильно организовывать своё рабочее место с учётом требований охраны труда и техники безопасности;</p> <p><u>иметь навыки</u> работы с документами</p> <p><u>Примерные виды работ</u></p> <p>Составление штатное расписание подразделения</p>	<p>Раздел 1. Работа с документами.</p> <p>Тема 1.1 Документы, обязательного характера (предусмотренные ТК РФ)</p> <p>Вводное занятие. Техника безопасности при выполнении работ.</p>	12

			организации, оформление штатного расписания (по форме Т-3) с использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel.		
			<p><i>Студент должен:</i> <u>уметь</u> работать с документами <u>иметь навыки</u> работы с документами рекомендательного характера (не предусмотренные ТК РФ)</p> <p><u>Примерные виды работ:</u> Практическое выполнение оформления документов, необходимых для управления персоналом (график проведения аттестации; представление на аттестацию; аттестационный лист;) с использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>	Тема 1.2. Документы рекомендательного характера (не предусмотренные ТК РФ)	6
			<p><i>Студент должен:</i> <u>уметь</u> соблюдать требования по заполнению личных документов <u>иметь навыки</u> работы с личными документами</p>	<p>Раздел 2. Работа с личными делами сотрудников 2.1. Личные документы</p>	<p>6</p> <p>6</p>

		<p><u>Примерные виды работ</u></p> <p>Практическое выполнение личных документов (резюме, автобиография, анкета поступающего на работу) с использованием программы Microsoft Word.</p> <p>Практическое выполнение оформления личной карточки работника (форма Т-2) с использованием программы Microsoft Excel.</p>		
		<p><u>Студент должен:</u></p> <p><u>уметь</u> выполнять требования основных нормативно-методических и правовых документов, регулирующих отношения работодателя и персонала организации.</p> <p><u>иметь навыки</u> работы с документацией</p> <p><u>Примерные виды работ</u></p> <p>Практическое выполнение оформления документов, создаваемых при оформлении трудовых отношений</p>	<p>Раздел 3</p> <p>Оформление трудовых договоров</p> <p>3.1. Основные нормативно-методические и правовые документы, регулирующие отношения работодателя и персонала организации.</p>	<p>12</p> <p>12</p>

			(трудовых договоров) с использованием программы Microsoft Word.		
			<p><i>Студент должен:</i> <u>уметь</u> оценивать эффективность процессов управления персоналом <u>иметь навыки</u> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u> Практическое выполнение кадровых учетных форм приказов (распоряжений) о приёме, переводе работников.(Форма Т-5, Т-6). Практическое выполнение оформления учётных форм приказов (распоряжений). использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>	<p>Раздел 4. Приём на работу и увольнение сотрудников. 4.1. Технологии управления персоналом и его развития, оценка эффективности процессов управления персоналом.</p>	<p>6</p> <p>6</p>
			<p><i>Студент должен:</i> <u>уметь</u> работать с технической документацией согласно инструкции РД-34.20.504-94 <u>иметь навыки</u> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u> Составление</p>	<p>Раздел 5. Выполнение оформления результатов осмотров, проверок и измерений. Тема 5.1. Составление плана работы по монтажу, капитальному ремонту и реконструкции</p>	<p>6</p> <p>6</p>

			плана работы по монтажу, капитальному ремонту и реконструкции линий электропередачи с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	линий электропередач и с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	
			<p><i>Студент должен:</i> <i>уметь</i> работать с технической документацией согласно инструкции РД-34.20.504-94 <i>иметь навыки</i> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u> Составление плана работы по техническому обслуживанию с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>	<p>Тема 5.2. Составление плана работы по техническому обслуживанию с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>	<p>6</p> <p>6</p>
			<p><i>Студент должен:</i> <i>уметь</i> работать с технической документацией согласно инструкции РД-34.20.504-94 <i>иметь навыки</i> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u> Выполнение работы с графиками осмотров ВЛ; с многолетними</p>	<p>Тема 5.3. Работа с графиками осмотров ВЛ; с многолетними графиками капитальных (комплексных) ремонтов ВЛ; с годовыми планами-графиками работ на ВЛ; с месячными планами-отчетами работ на ВЛ; с годовыми</p>	<p>6</p> <p>6</p>

			<p>графиками капитальных (комплексных) ремонтов ВЛ; с годовыми планами-графиками работ на ВЛ; с месячными планами-отчетами работ на ВЛ; с годовыми планами-отчетами работ на ВЛ с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>	<p>планами-отчетами работ на ВЛ с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>	
			<p><i>Студент должен:</i> <u>уметь</u> работать с технической документацией согласно инструкции РД-34.20.504-94 <u>иметь навыки</u> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u> Работа по оформлению результатов осмотров, проверок и измерений</p>	<p>Тема 5.4. Выполнение оформления результатов осмотров, проверок и измерений: лист осмотра воздушной линии электропередачи, ведомость (журнал) измерений загнивания деталей деревянных опор, ведомость измерений болтовых соединений проводов, ведомость проверки линейной изоляции, ведомость проверки и измерений сопротивления</p>	<p>6</p> <p>6</p>

				<p>заземления опор, ведомость измерений габаритов и стрел провеса провода (троса), ведомость измерений тяжения в оттяжках опор.</p>	
			<p><i>Студент должен: уметь</i> работать с технической документацией согласно инструкции РД- 34.20.504-94 <i>иметь навыки</i> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u> Работа по заполнению журналов и ведомостей.</p>	<p>Тема 5.5. Заполнение журналов и ведомостей. Инструкции по заполнению журналов: журнал неисправностей ВЛ, журнал учета работ на ВЛ, ведомость неисправностей , подлежащих устранению при капитальном плановом ремонте, журнал учета такелажных приспособлени й, журнал учета защитных средств, журнал учёта по нарядам и распоряжениям .</p>	<p>6</p> <p>6</p>
			<p><i>Студент должен: уметь</i> работать с ЕНиР <i>иметь навыки</i> работы с документацией <u>Примерные виды работ</u></p>	<p>Раздел 6. Нормирование труда. Тема 6.1. Единые нормы и расценки (ЕНиР). Расчёт показателя выполнения</p>	<p>6</p> <p>6</p>

			Расчёт показателя выполнения норм. Составление калькуляции. Заполнение наряда при аккордной системе.	норм. Составление калькуляции. Заполнение наряда при аккордной системе.	
	Всего	72 часов			

3.2. Содержание производственной практики по ПМ.04 Управление персоналом производственного подразделения

Код и наименование профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04 Управление персоналом производственного подразделения		72	
Раздел 1. Работа с документами. Тема 1.1 Документы, обязательного характера (предусмотренные ТК РФ) Вводное занятие. Техника безопасности при выполнении работ.	Содержание:	6	
	1.Проведение инструктажа по ТБ и ОТ на производственном предприятии. Ознакомление студентов с рабочими местами. Рабочее место мастера ОВБ и бригады электромонтеров-ремонтников. Выбор инструмента согласно его назначению, правила обращения с инструментом и его хранение.		3
	2. Механизация технологических процессов. Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка цехов и учебных мастерских. Требования безопасности труда на рабочих местах предприятия. Причины и меры предупреждения травматизма. Виды травм. Инструкции по безопасности труда, их выполнение.		3
	3. Основы кадрового, документационного, информационного, технического,		3

	<p>нормативно- методического и правового обеспечения системы управления персоналом.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка организации.</p> <p>Положение об оплате труда.</p> <p>Порядок разработки штатного расписания.</p> <p>Составление штатное расписание подразделения организации, оформление штатного расписания (по форме Т-3) с использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>		
Тема 1.2. Документы рекомендательного характера (не предусмотренные ТК РФ)	Содержание:	6	
	<p>1. Технологии управления персоналом.</p> <p>Документы организационно-методического характера.</p> <p>Мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и разработка программы по их адаптации. Методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала.</p>		3
	<p>2. Положение о подборе и отборе персонала;</p> <p>Положение об адаптации персонала; Положение о повышении квалификации, подготовке и переподготовке кадров;</p> <p>Положение об аттестации (оценке) персонала;</p> <p>График проведения аттестации;</p> <p>Представление на аттестацию;</p> <p>Аттестационный лист.</p>		3
	<p>3. Практическое выполнение оформления документов, необходимых для управления персоналом(график проведения аттестации; представление на аттестацию; аттестационный лист;) с использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel.</p>		3
Раздел 2. Работа с личными делами сотрудников	Содержание:	6	3
	1. Основы кадрового , документационного обеспечения		

2.1. Личные документы	системы управления персоналом. Трудовая книжка. Документы личного дела. Личный листок по учету кадров; Анкета поступающего на работу; Копии документов об образовании; Автобиография; Характеристика.		
	2. Информационно-справочные документы: Личная карточка работника (форма Т-2) Практическое выполнение личных документов (резюме, автобиография, анкета поступающего на работу) с использованием программы Microsoft Word.		3
	3. Практическое выполнение оформления личной карточки работника (форма Т-2) с использованием программы Microsoft Excel.		3
Раздел 3 Оформление трудовых договоров 3.1. Основные нормативно-методические и правовые документы, регулирующие отношения работодателя и персонала в организации.	Содержание:		
	1. Основные нормативно-методические и правовые документы, регулирующие отношения работодателя и персонала в организации.		2
	2. Кадровое, информационное, техническое и делопроизводственное обеспечения системы управления персоналом.		3
	3. Документы, создаваемые при оформлении трудовых отношений: - трудовой договор - заявление - докладная записка - объяснительная записка - протокол	12	3
	4. Практическое выполнение оформления документов, создаваемых при оформлении трудовых отношений (трудовых договоров) с использованием программы Microsoft Word.		3

Раздел 4. Приём на работу и увольнение сотрудников. 4.1. Технологии управления персоналом и его развития, оценка эффективности процессов управления персоналом.	Содержание:		
	1. Технологии управления персоналом и его развития, оценка эффективности процессов управления персоналом. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1); Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма Т-1а); Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма Т-5); Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма Т-5а); Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6); Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма Т-6а); Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником (форма Т-8); Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работниками (форма Т-8а); Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9); Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (форма Т-9а); Командировочное удостоверение работника (форма Т-10); Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма Т-11); Приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма Т-11а).	6	3
	2. Практическое выполнение кадровых учетных форм приказов (распоряжений) о приеме.		3

	переводе работников.(Форма Т-5, Т-6)		
	3. Практическое выполнение оформления учётных форм приказов (распоряжений). использованием программ Microsoft Word, Microsoft Excel.		3
Раздел 5. Выполнение оформления результатов осмотров, проверок и измерений. Тема 5.1. Составление плана работы по монтажу, капитальному ремонту и реконструкции линий электропередачи с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	Содержание: 1. Составление плана работы по монтажу, капитальному ремонту и реконструкции линий электропередачи с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	6	3
Тема 5.2. Составление плана работы по техническому обслуживанию с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	Содержание 1. Составление плана работы по техническому обслуживанию с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	6	3
Тема 5.3. Работа с графиками осмотров ВЛ; с многолетними графиками капитальных (комплексных) ремонтов ВЛ; с годовыми планами-графиками работ на ВЛ; с месячными планами-отчетами работ на ВЛ; с годовыми планами-отчетами работ на ВЛ с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	Содержание 2. Выполнение работы с графиками осмотров ВЛ; с многолетними графиками капитальных (комплексных) ремонтов ВЛ; с годовыми планами-графиками работ на ВЛ; с месячными планами-отчетами работ на ВЛ; с годовыми планами-отчетами работ на ВЛ с использованием программы Microsoft Word, Microsoft Excel.	6	3
Тема 5.4.	Содержание	6	

Выполнение оформления результатов осмотров, проверок и измерений: лист осмотра воздушной линии электропередачи, ведомость (журнал) измерений загнивания деталей деревянных опор, ведомость измерений болтовых соединений проводов, ведомость проверки линейной изоляции, ведомость проверки и измерений сопротивления заземления опор, ведомость измерений габаритов и стрел провеса провода (троса), ведомость измерений тяжения в оттяжках опор.	Работа по оформлению результатов осмотров, проверок и измерений: лист осмотра воздушной линии электропередачи, ведомость (журнал) измерений загнивания деталей деревянных опор, ведомость измерений болтовых соединений проводов, ведомость проверки линейной изоляции, ведомость проверки и измерений сопротивления заземления опор, ведомость измерений габаритов и стрел провеса провода (троса), ведомость измерений тяжения в оттяжках опор.		3
Тема 5.5. Заполнение журналов и ведомостей. Инструкции по заполнению журналов: журнал неисправностей ВЛ, журнал учета работ на ВЛ, ведомость неисправностей, подлежащих устранению при капитальном плановом ремонте, журнал учета такелажных приспособлений, журнал учета защитных средств, журнал учёта по нарядам и распоряжениям.	Содержание Работа по заполнению журналов и ведомостей. Инструкции по заполнению журналов: журнал неисправностей ВЛ, журнал учета работ на ВЛ, ведомость неисправностей, подлежащих устранению при капитальном плановом ремонте, журнал учета такелажных приспособлений, журнал учета защитных средств, журнал учёта по нарядам и распоряжениям.	6	3
Раздел 6. Нормирование труда Тема 6.1. Единые нормы и расценки (ЕНиР). Расчёт показателя выполнения норм. Составление калькуляции. Заполнение наряда при аккордной системе.	Содержание 1. Единые нормы и расценки (ЕНиР). Расчёт показателя выполнения норм. 2. Составление калькуляции. 3. Заполнение наряда при аккордной системе.	6	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.04 Управление персоналом производственного подразделения

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, на учебном полигоне и других вспомогательных объектах предприятий города и района, а именно: Ишимская дистанция электроснабжения СП «Тюменское отделение Свердловской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»; ООО «Техносервис»; Ишимский, Казанский, Абатский, Викуловский РЭС Ишимское ТПО ОАО «Тюменьэнерго»; ЗАО «Племзавод Юбилейный»; ОАО «Викуловоагропромэнерго»; ОАО «Сладковоагропромэнерго»; ОАО «ДРСУ Маслянский»; ОАО «Маслянский маслодельный завод» и др.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на базах производственной практики:

- автотранспортные средства, тракторы;
- специальные механизмы и оборудование для ремонтно-эксплуатационных работ на ВЛ;
- средства малой механизации;
- приспособления и такелажные средства;
- ручной инструмент и приборы.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится наставниками на базах предприятий согласно договора на производственную практику.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели спецдисциплин или мастера производственного обучения, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется наставником от предприятия и руководителем практики от ПОО в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме диф.зачета.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работы персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи	1. В заданных условиях определять главные направления и задачи по выполнению работ по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи 2. В соответствии с заданными параметрами составление годового плана-графика работ по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи в соответствии с типовой инструкцией 3. В соответствии с заданными параметрами составление оперативного плана работы персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи на основании проектной документации и в соответствии с типовой инструкцией	Анализ качества выполнения практического задания письменный опрос тестирование практическая работа Анализ качества выполнения практического задания тестирование письменный опрос практическая работа производственная практика Анализ качества выполнения практического задания тестирование письменный опрос практическая работа производственная практика
ПК 4.2. Обеспечивать оперативное руководство работой персонала при монтаже, техническом обслуживании, ремонте и реконструкции линий электропередачи	1. В соответствии с должностными инструкциями распределение обязанностей между персоналом производственного подразделения 2. С применением оперативных планов работ и в соответствии с технологической картой составление оперативных заданий на производство работ 3. В соответствии с технологической картой определять порядок работ и действий персонала при монтаже, техническом обслуживании, ремонте и реконструкции линий электропередачи	Анализ качества выполнения практического задания письменный опрос практическая работа производственная практика Анализ качества выполнения практического задания тестирование практическая работа производственная практика Анализ качества выполнения практического задания тестирование контрольная работа практическая работа зачет производственная практика
ПК 4.3. Оформлять	1. В соответствии с	доклад, сообщение

оперативно-техническую документацию работ персонала по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи в соответствии с существующими требованиями	действующим перечнем технической документации осуществлять точность выбора оперативно – технической документации для проведения работ по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту и реконструкции линий электропередачи 2. Согласно действующему перечню технической документации осуществлять заполнение бланков оперативно-технической документации 3. В соответствии с нормативной инструкцией осуществлять заполнение технических журналов	контрольная работа письменный опрос практическая работа производственная практика устный опрос (индивидуальный) тестирование индивидуальное задание практическая работа производственная практика устный опрос (индивидуальный) тестирование доклад, сообщение практическая работа производственная практик
ПК 4.4. Выполнять технико-экономические расчеты затрат на производимые работы	1. В соответствии с нормативно – технической документацией и методическими рекомендациями определять расход ресурсов на производимые работы 2. В соответствии с нормативно – технической документацией и методическими рекомендациями определять затраты труда рабочих на производимые работы 3. В соответствии с нормативно – технической документацией и методическими рекомендациями определять технико – экономические показатели на производимые работы	Анализ качества выполнения практического задания практическая работа решение задач тестирование курсовая работа Анализ качества выполнения практического задания практическая работа решение задач тестирование курсовая работа Анализ качества выполнения практического задания практическая работа решение задач тестирование курсовая работа зачет производственная практика
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	1. Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; 2. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	1. Оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; 2. Адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; - точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; 3. Адекватность интерпретации полученной информации в	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

	контексте профессиональной деятельности;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрация ответственности за принятые решения; 2. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 3. Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня 	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях и лабораторных работах, производственной практике
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установление адекватных профессиональных взаимоотношений с участниками образовательного процесса 2. Установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения 3. Аргументирование и обоснование своей точки зрения 	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрация грамотности устной и письменной речи, 2. Ясное формулирование и изложение мыслей; 3. Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; 4. Демонстрация толерантного поведения в рабочем коллективе. 	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, 2. Понимание значимости своей профессии; 3. Участие в выборах всех ветвей власти. 	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; 2. Демонстрация знаний и использовании ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности; 3. Точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 4. Эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте. 	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике, тестирования по охране труда
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности; 	Оценка результатов прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации, оценка сдачи нормативов ГТО.

поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	2. Эффективность сдачи норм ГТО в период обучения.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	1. Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту; 2. Адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Оценка лабораторно-практической работы, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, при выполнении работ на производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1. Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке; 2. Адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на профессиональные темы; 3. Правильно писать простые связные сообщения на профессиональные темы на государственном и иностранном языках.	Оценка лабораторно-практической работы, Олимпиад и конкурсов профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	1. Сформированность системных знаний об основах организации предпринимательской деятельности; 2. Эффективность разработки бизнес-планов для развития собственной предпринимательской деятельности; 3. Эффективность проведения маркетинговых исследований.	Оценка практических работ, наблюдение, оценка портфолио (участие в научно-технических конференциях, научно-техническом творчестве, наличие дипломов, грамот)

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Государственные сметные нормативы. Федеральные единичные расценки на строительные и специальные строительные работы. ФЕР 81-02-33-2001 Часть 33. Линии электропередачи (в ред. 2014 г.) [Текст]. – Введ. 2008 – 17 – 11. – М. :Изд-во ФЦЦС, 2016. – 250 с.
2. Государственные сметные нормативы. Федеральные единичные расценки на строительные и специальные строительные работы. ФЕР 81-02-01-2001 Часть 1. Земляные работы (в ред. 2014 г.) [Текст]. – Введ. 2008 – 17 – 11. – М. :Изд-во ФЦЦС, 2016. – 250 с.
3. Методика определения стоимости строительства на территории Российской Федерации МДС 81 – 35.2004. [Текст]. – Введ. 2004 – 9 – 03. – М. : Изд-во ФЦЦС, 2016. – 150 с.
4. ФССЦ-2001. Государственные сметные нормативы. Федеральный сборник сметных цен на материалы, изделия и конструкции, применяемые в строительстве [Текст]. – Введ. 2010 – 28 – 07. – М. : Изд-во ФЦЦС, 2016. – 210 с.
5. Строительные нормы и правила РФ СНиП 12-01-2004. Организация строительства [Текст]. – Введ. 2010 – 01 – 01. – М. : Изд – во Госстроя РФ, 2016. – 90 с.
6. Макаров, Е.Ф. Справочник по электрическим сетям 0,4 – 35 кВ и 110 – 1150 кВ [Текст] / И Т. Горюнов, А.А. Любимов. – М. : Папирус Про, 2016. – 640 с.
7. Дикман, Л.Г. Организация строительного производства [Текст]: учебник. /Л.Г. Дикман. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2016 г. – 608 с.
8. Дикман, Л.Г. Организация, планирование и управление строительным производством [Текст]: учебник. /Л.Г. Дикман. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2015 г. – 721 с.
9. Белоликов, В.Т. Бондарь, А.М. Птухина, И.С. Организация и экономика строительного производства [Текст]: учебник. /В.Т. Белоликова. - СПбГПУ, Санкт-Петербург, 2015 г. – 86 с.
10. Васильев, В.М. Панибратов, Ю.П. Управление в строительстве [Текст]: учебник. / В.М. Васильев. – М.: АСВ, 2015 г. – 459 с.
11. Поршнев, Н.Г. Управление в строительстве [Текст]: учебник. / Н.Г. Поршнев. – М.: ЮНИТИ –ДАНА, 2016 г. - 583 с.
12. Производственный менеджмент в строительстве : учебник / А. М. Платонов [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина, Высшая школа экономики и менеджмента, Кафедра экономики и управления строительством и рынком недвижимости. – Екатеринбург : УрФУ, 2016. – 700 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронная библиотека сметчика: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://profsmeta3dn.ru>. Дата обращения: 01.09.2017.
2. Система «Гарант»: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru>. Дата обращения: 01.09.2017.
3. Система «Консультант плюс»: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. Дата обращения: 01.09.2017.
4. Электронная библиотека: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.alleng.ru/index.htm>. Дата обращения: 01.09.2017.
5. Comlektdoc.Нормативные документы: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.complexdoc.ru>. Дата обращения: 01.09.2017.
6. Минстрой России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minstroyrf.ru>. Дата обращения: 01.09.2017.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Соколов, Г.К. Технология и организация строительства [Текст]: учебник. / Г.К. Соколов. – М.: Академия, 2016 г. – 528 с.
2. Серов, В.М. Организация и управление в строительстве [Текст]: учебник. / В.М. Серов. – М.: Академия, 2016 г. – 432 с.
3. Диков, Н.Д. Организация строительства [Текст]: учебник. / Н.Д. Диков. – М.: Академия, 2016 г. – 560 с.
4. Лечфорд, А.Н. Исполнительная документация в строительстве [Текст]: справочное пособие / В.М. Гареев. – СПб. : Центр качества строительства, 2016. – 310 с.
5. Васильев, В.М., Панибратов, Ю.П. Организация и управление в строительстве. Основные понятия и термины [Текст]: учебник / В.М. Васильев. – М. : СПбГАСУ Ассоциации строительных вузов, 2017 г. – 312 с.
6. Горфинкель, Я.М. Организация производства работ по сооружению линий электропередачи [Текст]: учебник / Я. М. Горфинкель. – М.: Энергия, 1980 г. – 144 с.
7. Методические указания по оценке технического состояния воздушных линий электропередачи напряжением 35 – 750 кВ, находящихся в длительной эксплуатации [Текст]. – Введ. 2001 – 9 – 03. – М., СПб: Изд-во АО «Институт Севзапэнергопроект», 2001. – 45 с