

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»  
от « 30 » мая 2023 г. № 230

**Р**

**Р**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

основной образовательной программы

по специальности/профессии:

18.02.09 Переработка нефти и газа

Сызрань, 2023г.

## РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией  
общефессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей «Переработка нефти и  
газа», «Оператор нефтепереработки» «Лаборант –  
эколог»

Председатель Алексеева Т.Н.  
от «» 2023 г. протокол № \_\_\_\_\_

## СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела развития  
персонала

АО «СНПЗ»

\_\_\_\_\_ Е.А. Баданина  
от «» 2023 г. протокол № \_\_\_\_\_

**Составитель:** Кромская Р.К., преподаватель профессиональных модулей технического профиля  
ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

**Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная):** Барабанова Л.Н., методист технического  
профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля (далее – ПМ) ПМ.05  
Планирование и организация работы коллектива подразделения разработана на основе федерального  
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по  
специальности 18.02.09. Переработка нефти и газа, утвержденного приказом *Министерства  
образования и науки РФ от «17» ноября 2020г. № 646.*

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта (далее -  
ПС) *Работник технологических установок (аппаратов) нефтяной отрасли*, утвержденного приказом  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» октября 2021г. № 487, а  
также по итогам исследования квалификационных запросов со стороны предприятия АО «СНПЗ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.05 Планирование и организация работы коллектива подразделения является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 18.02.09

Переработка нефти и газа базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее ВПД) –Планирование и организация работы коллектива подразделения соответствующих общих (далее ОК)

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 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 межрелигиозных 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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках(далее ПК)

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.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ..05 Планирование и организация работы коллектива подразделения должен:

**иметь практический опыт:** в планировании и организации работы персонала производственных подразделений; контроле и выполнении правил техники безопасности производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; проведение анализа производственной деятельности подразделения; участии в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.

**уметь:** организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; координировать и контролировать деятельность производственного персонала; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих; участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения; создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе; планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; нести ответственность за результаты работы подчиненных; владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 36 часов часа (1 недели).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на учебную практику.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы учебной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках ПМ. 05 Планирование и организация работы коллектива подразделения в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
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.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Общие компетенции
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Виды работ учебной практики

№	Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК, ОК)	Виды работ
ПК 5.1	Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.	<ul style="list-style-type: none"><li>- организация работы подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;</li><li>- установление производственных заданий исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;</li><li>-координирование и контролирование деятельность производственного персонала;</li></ul>
ПК 5.2	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	<ul style="list-style-type: none"><li>- оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li><li>- проведение и оформление производственного инструктажа рабочих;</li><li>- участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;</li><li>- организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;</li></ul>
ПК 5.3	Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.	<ul style="list-style-type: none"><li>- внесение предложений о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения;</li><li>- создание нормального микроклимата в трудовом коллективе;</li><li>- планирование действий подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;</li></ul>
ПК 5.4	Составлять и оформлять технологическую документацию	<ul style="list-style-type: none"><li>- выбор оптимальных решений при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;</li><li>- несение ответственности за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;</li><li>- владение методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</li></ul>

### 3.2. Тематический план учебной практики

Виды работ	Наименование разделов, тем учебной практики	Количество часов
<p>организация работы подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление производственных заданий исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;</li> <li>-координирование и контролирование деятельность производственного персонала;</li> </ul>	<p>Тема 1.1 Организация работы коллектива подразделения с использованием современного менеджмента и принципов делового общения.</p> <p>Тема1.2. Подготовка производственных заданий исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками.</p> <p>Тема 1.3. Координация и контроль деятельности производственного персонала</p>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> <li>- проведение и оформление производственного инструктажа рабочих;</li> <li>- участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;</li> <li>- организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;</li> </ul>	<p>Тема 1.4. Оформление табеля учета рабочего времени, учет простоев установок.</p> <p>Тема1.5. Проведение и оформление производственного инструктажа рабочих в соответствующих журналах</p>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение предложений о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения;</li> <li>- создание нормального микроклимата в трудовом коллективе;</li> <li>- планирование действий подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;</li> </ul>	<p>Тема 1.6. Анализ производственной деятельности подразделения на основании документов учета</p> <p>Тема 1.7.Составление графиков прохождения ресурсов повышения квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения</p>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор оптимальных решений при проведении работ в</li> </ul>	Тема 1.8. Планирование действий подчиненных при	<b>8</b>



<p>условиях нестандартных ситуаций;  - несение ответственности за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;  - владение методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</p>	<p>возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве, выбор оптимальных решений при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций</p>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		
<b>Всего</b>		<b>36</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация рабочей программы учебной практики ПМ. 05 Планирование и организация работы коллектива подразделения предполагает наличие учебно-производственной мастерской - предусмотрено.

Оснащение учебно-производственной мастерской.

- **Оборудование:** стулья;
- доска классная;
- шкаф для средств обучения;
- рабочее место преподавателя.

#### **Инструменты и приспособления:**

1. Видеопроектор.
2. Интерактивная доска.
3. Компьютер.

#### **Средства обучения:**

- компьютеры;
- доступ к сети Интернет.
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Основные источники:**

1. Д.Сухов «Основы менеджмента» 2-е изд., стер.-М: «Академия», 2021
2. А.Ф. Барышев «Маркетинг» Учебник -3-е изд., стер. – М. : «Академия», 2021
3. Е.И. Мазилина «Маркетинг» Учебник М. : Дашков и К. 2021
4. В.К. Скляренко «Экономика предприятия» Учебник. – М. : ИНФРА-М, 2021
5. С.В. Загородников «Менеджмент». Учебное пособие – 4-е изд. Стер. –М.: «Окей-книга», 2021

#### **Дополнительные источники**

- 1.Сафронов И. А. Экономика предприятия, М, Юристь, 2021
- 2.Фаткин Л. Ф., Петросян Д. С. Этика и психология управления М., 2021
- 3.Хохлова И. В., Райченко А. В. Менеджмент М., Форум, 2007
- 4.Швандара В. А. Стандартизация и управление качеством продукции, М., ЮНИНИ, 2020
- 5.Якокка Л. Карьера менеджера М., прогресс, 2001

### **Нормативно-правовая документация:**

1. Профессиональный стандарт Работник технологических установок (аппаратов) нефтяной отрасли, 4 уровня квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2021 № 731н,

Интернет-ресурсы:

1. [www.cfin.ru/management/practice/supremum](http://www.cfin.ru/management/practice/supremum)
2. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)

### **4.3. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится концентрированно в учебном корпусе технического профиля ГБПОУ ГК г. Сызрани

Время прохождения учебной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

При реализации ПМ. 05 Планирование и организация работы коллектива подразделения предполагается изучение МДК.05.01 Основы управления персоналом концентрированный график прохождения учебной практики.

При проведении учебной практики допускается деление группы обучающихся на подгруппы.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождения учебной практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта

### **4.6. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

В период прохождения учебной практики обучающимся выполняет все виды практических работ. По результатам практики обучающимся выполняет комплексную работу, который утверждается организацией.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в учебно-производственной мастерской.

В процессе аттестации проводится учет выполнения обучающимся практических работ и выполнение комплексной работы, по результатам которой выставляется итоговая оценка.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу подчиненного ему коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;</li> <li>- координировать и контролировать деятельность производственного персонала; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих; участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени; организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения; вносить предложения о</li> </ul>	<p>Оценка качества выполнения практических работ</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>

<p>пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Профессиональными стандартами рабочих разрядов рабочим подразделения; создавать нормальный микроклимат в трудовом коллективе; планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве; выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций; нести ответственность за результаты работы подчиненных; владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности;</p>		
<p>ПК 5.1 Организовывать работу коллектива и поддерживать профессиональные отношения со смежными подразделениями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация правильности разработки производственных заданий исполнителям;</li> <li>- изложение мероприятий по формированию морально-психологического климата в коллективе;</li> <li>- изложение мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;</li> <li>- демонстрация разработки производственных заданий в соответствии с графиком работы</li> </ul>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ПК 5.2 Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление ответственности за результаты своей работы, работы подчиненных, результат выполнения заданий;</li> <li>- оценка результатов деятельности подразделения;</li> <li>- обоснованность работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;</li> <li>- изложение предложений о пересмотре норм выработки и расценок в соответствии с ЕТКС;</li> <li>- демонстрация расчета расхода материальных ресурсов;</li> <li>- демонстрация расчета цен на продукцию (услуги)</li> </ul>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>

<p>ПК 5.3 Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.</p>	<p>-принятие оптимальных решений при проведении работ в условиях нестандартных решений;          - изложение плана действий подчиненных при возникновении нестандартных ситуаций;          - обоснованность форм контроля выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;          - изложение профилактических мер по предупреждению несчастных случаев и аварий; - оценка соблюдения правил техники безопасности при эксплуатации основного, вспомогательного оборудования.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ПК 5.4 Составлять и оформлять технологическую документацию.</p>	<p>Оформление первичных документов по учету рабочего времени, заработной платы;</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
		<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>

## 7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Ведомость соотнесения<sup>1</sup> требований профессионального стандарта  
Работник технологических установок (аппаратов) нефтяной отрасли, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации от «19» октября 2021г. № 48 по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа**

<b>Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)</b>	<b>Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)</b>
Формулировка ОТФ: Обеспечение производства товарной продукции нефтегазопереработки	Формулировка ВПД: Планирование и организация работы коллектива подразделения
Трудовые функции	ПК 5.2
-Планирование производственной деятельности	Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.

<b>Требования ПС</b>	<b>Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ</b>	
Название ТФ	ПК 5.2. Обеспечивать выполнение производственного задания по объему производства и качеству продукта.	
<b>Трудовые действия</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Виды работ на практике</b>
Внедрение прогрессивных форм организации труда, рационализация рабочих мест	Анализировать производственную деятельность подразделения на основании документов учёта	Обеспечивать выполнение производственного задания по объёму производства и качеству продукции
<b>Необходимые умения</b>	<b>Умение</b>	<b>Виды работ на практике</b>
Анализировать причины брака ивыпуска продукции низкого качества, разрабатывать план мероприятий по его предупреждению	Владение современным менеджментом и принципами делового общения	Организовать работу подчиненного коллектива используя современный менеджмент и принципы делового общения



