Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Колледж СамГТУ

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор – проректор
по учебной работе

_____ / Д.Е. Овчинников

«24» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.05 Производственная практика

В составе профессионального модуля ПМ.05 «Организация и управление работами коллектива исполнителей»

Код специальности: 13.02.01
Наименование специальности: Тепловые электрические станции
Форма обучения: очная
Курс обучения: 4
Семестр обучения: 8

Самара 2026 г.

Рабочая программа практики ПП.05 Производственная практика разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.01 «Тепловые электрические станции», утвержденного приказом Минпросвещения России от 25 августа 2021 г. № 598 и учебного плана СамГТУ.

Рабочая программа разработана

Преподаватель Колледжа СамГТУ _____

(должность разработчика, Ф.И.О) (подпись)

Руководитель образовательной программы

Ассистент кафедры «ТЭС», Доронин А.С. _____

(должность, Ф.И.О) (подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии по специальностям среднего профессионального образования

Протокол № 4 от «20» апреля 2026 г.

Председатель методической комиссии по специальностям среднего профессионального образования

Акри Е.П. _____

(Ф.И.О) (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	7
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части профессионального цикла и профессионального модуля ПМ.05 «Организация и управление работами коллектива исполнителей» относится к обязательной части профессионального цикла образовательной программы по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции.

Производственная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин: МДК.05.01 «Организация и управление работами коллектива исполнителей».

1.2. Цель и планируемые результаты производственной практики:

В результате прохождения производственной практики формируются следующие общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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
ПК 5.1	Планировать работу производственного подразделения
ПК 5.2	Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам

ПК 5.3	Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда
ПК 5.4	Контролировать выполнение требований пожарной безопасности

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Иметь практический опыт:

- определении производственных задач коллективу исполнителей;
- прогнозировании результатов принимаемых решений;
- проведения инструктажа

Уметь:

- организовывать работу коллектива исполнителей;
- проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;
- осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке

Знать:

- порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала;
- функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации;
- трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения;
- порядок выполнения работ производственным подразделением;
- основы менеджмента, основы психологии деловых отношений;
- виды инструктажей;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.

Общая трудоемкость практики составляет 180 часов. Продолжительность производственной практики – 5 недель. Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Название разделов/тем практики	**Содержание практики**	**Объем часов**
1	*2*	*3*
Раздел 1. Подготовительный этап.		**2**
Тема 1.1. Основные сведения о практике.	1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Выдача дневников практики. 3. Основные сведения о практике.	2
Раздел 2. Основной этап.		**162**
Тема 2.1 Основы управления персоналом производственного подразделения	1. Знакомство со структурой предприятия; 2. Подготовка рабочего места в соответствии с технологическим регламентом производственного подразделения, в соответствии с выполняемой работой и требованиями охраны труда; 3. Участие в определении производственных задач коллективу исполнителей 4. Участие в анализе результатов работы коллектива исполнителей; 5. Участие в прогнозировании результатов принимаемых решений; 6. Проведение инструктажей: первичного, целевого	162
Раздел 3. Заключительный этап.		**16**
Тема 3.1. Подготовка итоговой документации.	Составление дневника и написание отчета по практике.	16
	ВСЕГО:	**180**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Производственная практика реализуется в организациях теплоэнергетического профиля. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Организация и порядок проведения практики.

Программа производственной практики разработана на основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г.

№ 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Положения о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам ФГБОУ ВО «СамГТУ» П-556 от 30.09.2020 г.

Производственная практика обучающихся проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики – 5 недель.

Требования к студенту при прохождении производственной практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведут дневник практики, в котором ежедневно кратко записывают определенные сведения о выполненных в течение дня заданиях;
- знакомятся с нормативными актами и служебными материалами в объеме заданий, определяемых программой практики;
- получают необходимую организационную и методическую поддержку от руко
- перед окончанием практики составляют отчет о прохождении практики. После прохождения практики студент обязан:

• своевременно представить ответственному руководителю практики отчетную документацию о практике;
• защитить отчет о практике.

Обязанности руководителя производственной практики.

Ответственный руководитель производственной практики обязан:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
- оказывать студентам методическую помощь при выполнении программы практики;
- изучает отчет по практике и иную отчетную документацию студента о практике;
- принимает защиту отчета по практике в форме дифференцированного зачета.

Отчетная документация для защиты практики. Дневник прохождения практики.

В дневнике практики (приложение 1) необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе (выполненных заданиях) в течение рабочего дня. Записи должны

быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться обучающимся собственноручно.

Отчет о практике.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет (приложение 2) о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении программы практики.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, положений и т.п.

В конце прохождения практики проводится дифференцированный зачет по практике.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета.

3.3.1. Печатные издания

1. Управление персоналом : Учеб. / ред.: Б. Л. Еремин, Т. Ю. Базаров .- 2-е изд.,перераб.и доп..- М., ЮНИТИ, 2006.- 554 с.

2. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учеб.-практ. пособие / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, И. А. Федорова ; под ред. А. Я. Кибанова; Государственный университет управления.- М., Проспект, 2015.- 75 с.

3. Альбитер, Л.М. Основы управления персоналом : учеб. пособие / Л. М. Альбитер, Н. Н. Сатонина, О. С. Чечина; Самар.гос.техн.ун-т .- 2-е изд.,доп. и перераб.- Самара, 2014.- 218 с.

4. Ткачук, Л.Т. Менеджмент : учеб. / Л.Т.Ткачук;под ред. М.И.Щадова.- Ростов н/Д, Феникс, 2012.- 539 с.

5. Латфуллин, Г.А. Теория менеджмента : учеб. / Г. А. Латфуллин, А. С. Никитин , С. С. Серебренников .- 2-е изд..- М., Питер , 2014.- 458 с.

6. Луканин, А.В. Инженерная экология : процессы и аппараты очистки газовоздушных выбросов: учеб. пособие / А. В. Луканин.- М., Инфра-М, 2019.- 522 с.

7. Венцель, В.Д. Основы промышленной экологии и природопользования : учеб.пособие / В. Д. Венцель, В. С. Сердюк, С. В. Янчий; Ом.гос.техн.ун-т.- Омск, 2010.- 134 с.

8. Алекина, Е.В. Охрана труда : учеб. пособие / Е. В. Алекина, Г. Н. Яговкин; Междунар.Акад.наук экологии и безопасности жизнедеятельности.- Самара, ООО "Медиа Книга", 2016.- 182 с.

3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432057.

2. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583720.

3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20439-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587723.

4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584569.

5. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584472.

3.3.3. Дополнительные источники

1. Ларионов, Н. М. Промышленная экология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. М. Ларионов, А. С. Рябышенков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17293-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585131.

2. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — Саратов : Профобразование, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1688-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/133505.

3. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131407.

4. Кривова, М. А. Охрана труда : учебное наглядное пособие для СПО / М. А. Кривова, Д. А. Мельникова, Н. Г. Яговкин. — Саратов : Профобразование, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-1397-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/116280.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Методы оценки
Иметь практический опыт: определении производственных задач коллективу исполнителей; прогнозировании результатов принимаемых решений; проведения инструктажа **Уметь:** организовывать работу коллектива исполнителей; проводить подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке **Знать:** порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала; функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения; порядок выполнения работ производственным подразделением; основы менеджмента, основы психологии деловых отношений; виды инструктажей;	Дневник практики. Дифференцированный зачет: защита отчета по практике.

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Факультет/Институт _____
Кафедра _____

Д Н Е В Н И К
производственной практики

ФИО обучающегося _____
Курс, факультет/институт, группа _____
Код и наименование специальности _____

База практики _____
(наименование предприятия, цеха, отдела)

Сроки практики
начало _____
окончание _____

Руководитель практики _____
(фамилия, инициалы, должность)

Ответственное лицо от профильной организации _____
(фамилия, инициалы, должность)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Вид и содержание работ	Сроки выполнения

Руководитель практики _____
(подпись)

Ответственное лицо
от профильной организации _____
(подпись)

Выполнение работ

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя от колледжа /Ответственного лица от профильной организации

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка _____

Актуальные задачи профильной организации*:

_____
_____
_____

Ответственное лицо
от профильной организации _____

(подпись)

М.П.

Заключение руководителя практики:

_____
_____
_____

Руководитель практики _____

(подпись)

Общая оценка _____

**В случае если вид практики – производственная практика и практика осуществляется не в СамГТУ*

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)
Россия, 443100, Самара, ул. Молодогвардейская, 244.
Телефон: (846)3335-075. rector@samgtu.ru

Колледж СамГТУ

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося ____ курса
гр. _____
Ф.И.О._____
Руководитель практики
Должность, Ф.И.О. _____

Самара, 20___ г.

13.02.01 Тепловые электрические станции
(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

ПП.05 Производственная практика
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

<table>
<tr><th>№ задания</th><th>Содержание задания</th><th>Ответ на задание</th><th>Тип задания</th><th>Время выполнения задания, мин</th><th>Уровень сложности (балл)</th></tr>
<tr><td colspan="6">ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>Прочитайте текст и дополните фразу.

Определение потребности подразделения в персонале, его квалификации и структуры является функцией...</td><td>Планированием</td><td>открытого типа на дополнение</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Прочитайте текст задания и выберите один правильный вариант ответа.

Какой стиль руководства характеризуется минимальным вмешательством руководителя в работу подчинённых и предоставлением им полной самостоятельности?
А. Авторитарный.
Б. Либеральный (попустительский).
В. Демократический.</td><td>В</td><td>Закрытого типа с выбором одного ответа</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="6">ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Прочитайте текст и решите задачу.

Рассчитайте списочную численность бригады на ТЭС, если для обеспечения непрерывной работы в 4-сменном графике необходимо 6 человек в смену. Коэффициент, учитывающий планируемые невыходы (отпуска, болезни), принять равным 1.09.

Ответ запишите в виде целого числа</td><td>26</td><td>Открытого типа на дополнение (задача)</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Прочитайте текст задания и выберите два правильных варианта ответа.

Какие из перечисленных методов могут использоваться для оценки эффективности труда персонала подразделения?
А. Метод KPI (ключевых показателей эффективности).
Б. Личные симпатии руководителя.
В. Аттестация.
Г. Случайный выбор.</td><td>А, В</td><td>Закрытого с выбором нескольких ответов</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="6">ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Прочитайте текст задания и установите соответствие.

Установите соответствие между видом инструктажа по охране труда и его периодичностью:
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:
<table><tr><th>Геометрическое тело</th><th>Формула площади</th></tr><tr><td>А. Вводный</td><td>1. Не реже 1 раза в 6 месяцев</td></tr></table></td><td><table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table></td><td>Закрытого типа на установление соответствия</td><td>2</td><td>2</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Б. Первичный на рабочем месте</td><td>2. При поступлении на работу</td></tr>
<tr><td>В. Повторный</td><td>3. Перед началом самостоятельной работы на конкретном рабочем месте</td></tr>
</table>
Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Прочитайте текст задания и выберите один правильный вариант ответа.

Какой документ является основным локальным актом, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем на ТЭС?
А. Правила технической эксплуатации (ПТЭ).
Б. Годовой производственный план. киловатт-час электроэнергии и гигакалорию тепла.
В. Трудовой договор.</td><td>В</td><td>Закрытого типа с выбором одного ответа</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Прочитайте текст задания и установите соответствие.

Установите соответствие между видом мотивации и её примером:
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:
<table>
<tr><td>Геометрическое тело</td><td>Формула площади</td></tr>
<tr><td>А. Премия за выполнение плана ремонта</td><td>1. Нематериальная мотивация</td></tr>
<tr><td>Б. Объявление благодарности в приказ</td><td>2. Материальная денежная мотивация</td></tr>
<tr><td>В. Карьерный рост до мастера</td><td>3. Материальная неденежная мотивация</td></tr>
</table>
Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr>
</table>
</td><td>Закрытого типа на установление соответствия</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Прочитайте текст задания и установите соответствие.

Установите соответствие между методом подбора персонала и его описанием:
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:
<table>
<tr><td>Геометрическое тело</td><td>Формула площади</td></tr>
<tr><td>А. Внутренний набор</td><td>1. Приглашение новых людей со стороны через объявления, кадровые агентства</td></tr>
<tr><td>Б. Внешний набор</td><td>2. Беседа с кандидатом с целью оценки его личных качеств и мотивации</td></tr>
<tr><td>В. Собеседование</td><td>3. Замещение вакантной должности за счёт перевода или повышения</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr>
</table>
</td><td>Закрытого типа на установление соответствия</td><td>2</td><td>2</td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td>сотрудников внутри предприятия</td></tr></table> Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде					
9.	**Прочитайте текст и дополните фразу.** Процесс передачи подчинённым части задач, полномочий и ответственности для их выполнения называется...	Делегированием	Открытого типа на дополнение	1	1
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста					
10.	**Прочитайте текст задания и выберите один правильный вариант ответа.** Какой из перечисленных документов фиксирует должностные обязанности, права и ответственность работника? А. Трудовой договор. Б. Должностная инструкция. В. График отпусков.	Б	Закрытого типа с выбором одного ответа	2	2
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения					
11.	**Прочитайте текст и решите задачу.** Рассчитайте коэффициент выполнения норм выработки бригадой, если за месяц плановое задание составляло 800 нормо-часов, а фактически было отработано 700 нормо-часов. Ответ запишите с одним десятичным знаком и укажите единицу измерения.	87,5%	Открытого типа на дополнение (задача)	3	3
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях					
12.	**Прочитайте текст задания и выберите один правильный вариант ответа.** Кто несёт персональную ответственность за состояние охраны труда в производственном подразделении (цехе, смене) ТЭС? А. Руководитель подразделения (начальник цеха, старший мастер, начальник смены). Б. Инженер по охране труда предприятия. В. Главный инженер ТЭС.	А	Закрытого типа с выбором одного ответа	1	1
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности					
13.	**Прочитайте текст задания и выберите два правильных варианта ответа.** Какие из перечисленных мер способствуют снижению текучести кадров в производственном подразделении? А. Частая смена руководителей. Б. Справедливая система оплаты и премирования. В. Отсутствие карьерных перспектив. Г. Возможность профессионального обучения и роста.	Б, Г	Закрытого с выбором нескольких ответов	2	2
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках					
14.	**Прочитайте текст и дополните фразу.** Процесс отнесения видов труда к разрядам или категориям оплаты на основе Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) называется...	Тарификацией (или Тарифицированием)	открытого типа на дополнение	2	2
ПК 5.1. Планировать работу производственного подразделения					

15.	**Прочитайте текст задания и выберите один правильный вариант ответа.** Какой документ составляется для учёта фактически отработанного времени каждым работником? А. Штатное расписание. Б. График отпусков. В. Табель учёта рабочего времени.	В	Закрытого типа с выбором одного ответа	2	2
ПК 5.2. Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам					
16.	**Прочитайте текст и решите задачу.** Рассчитайте потребное количество работников для совмещаемой профессии «сторож» на 5 постов, работающих в режиме: «сутки через трое» (цикл 4 дня). Ответ запишите в виде целого числа	2	Открытого типа на дополнение (задача)	3	3
ПК 5.3. Проводить ремонтные работы и контролировать качество их выполнения					
17.	**Прочитайте текст задания и выберите один правильный вариант ответа.** Что является основным документом, регламентирующим технологическую дисциплину на рабочем месте оператора ТЭС? А. Производственная инструкция (инструкция по эксплуатации). Б. Коллективный договор. В. Трудовой кодекс РФ.	А	Закрытого типа с выбором одного ответа	2	2
18.	**Прочитайте текст и решите задачу.** Рассчитайте месячный фонд оплаты труда (ФОТ) бригады из 10 человек, если средняя заработная плата одного работника составляет 90 000 руб. Ответ запишите в виде целого числа с указанием единицы измерения.	900000 руб.	Открытого типа на дополнение (задача)	3	3
ПК 5.4. Контролировать выполнение требований пожарной безопасности					
19.	**Прочитайте текст задания и выберите два правильных варианта ответа.** Какие действия руководителя подразделения относятся к функциям оперативного управления? А. Разработка годового бюджета. Б. Расстановка людей по рабочим местам на смену. В. Контроль выполнения текущего задания. Г. Планирование повышения квалификации на следующий год.	Б, В	Закрытого с выбором нескольких ответов	2	2
20.	**Прочитайте текст и дополните фразу.** Комплексная оценка соответствия работника занимаемой должности, проводимая периодически комиссией, называется...	Аттестацией	Открытого типа на дополнение	1	1