Липецкая область

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Липецкий машиностроительный колледж»

Липецкая область

ПРОЕКТ:
«Оптимизация процесса подготовки и оформления отчета по производственной практике специальности 08.02.08. « Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»

Карточка проекта
«Оптимизация процесса оформления отчета о прохождении производственной практики студентов»

Карточка проекта «Оптимизация процесса подготовки и оформления отчета по производственной практике специальности 08.02.08. « Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

1.Заказчик проекта: директор ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж» Гончаров А.М.
2. Владелец процесса: Корчагин С.И., зам.директора по УПР
3. Название процесса: подготовка и оформление отчета по производственной практике специальности 08.02.08.
4. Границы процесса: от выдачи задания до сдачи отчета по производственной практике
5. Руководитель проекта: Золотухина Л.Н., председатель ЦК «ИС»
6. Команда проекта: Ракшина О.В. – зав.отделением, Губарева Е.А., Куликова Е.С., Кучева Л.А. – преподаватели, студенты – Опарин В., Каптур А., Никитин С.

2. Обоснование выбора

Ключевые риски: потери времени
Процесс:
- сложности в подаче информации
- дублирующая работа
- неудовлетворенность
- отсутствие централизованного управления процессом сбора информации
- экономические потери
- риск потери данных

3. Цели и плановый эффект

Цели проекта	*Текущий показатель*	*Целевой показатель*
1.Оптимизация работы по проверке собранной и систематизированной информации по производственной практике	435-1905 минут	До 180 минут
2.Сокращение времени на ожидание консультации руководителя по практике	до 120 минут	0 минут
3. Оптимизация состава и структуры отчетной документации по производственной практике	До 100 листов	0 листов
4. Сокращение материальных затрат студента на проезд	230-680 рублей	0 рублей

Эффекты: высвобождение времени студента и руководителя практики
Сокращение времени на оформление отчета по производственной практике
Оптимизация времени сотрудников, задействованных в процессе
Оптимизация состава и структуры отчетной документации по производственной практике
Уменьшение количества «касаний»
Уменьшение материальных затрат

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта. Разработка паспорта проекта: 13.01.2021 – 03.02.2021.
2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса: 20.01.2021
3. **Разработка карты идеального и целевого состояния** процесса: 17.02.2021 – 24.02.2021
4. Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению: 03.03.2021 - 23.03.2021
5. Защита выработанных предложений по совершенствованию: 27.03.2021
6. Реализация плана мероприятий: 06.04.2021-13.04.2021
7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов: до 25.05.2021
8. Закрытие проекта: 26.05.2021
9. Мониторинг стабильности результатов: 26.05.2021-23.11.2021.

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Ключевые риски: потери времени

Процесс:

- сложности в подаче информации

- дублирующая работа

- неудовлетворенность участников процесса

- отсутствие централизованного управления процессом сбора информации

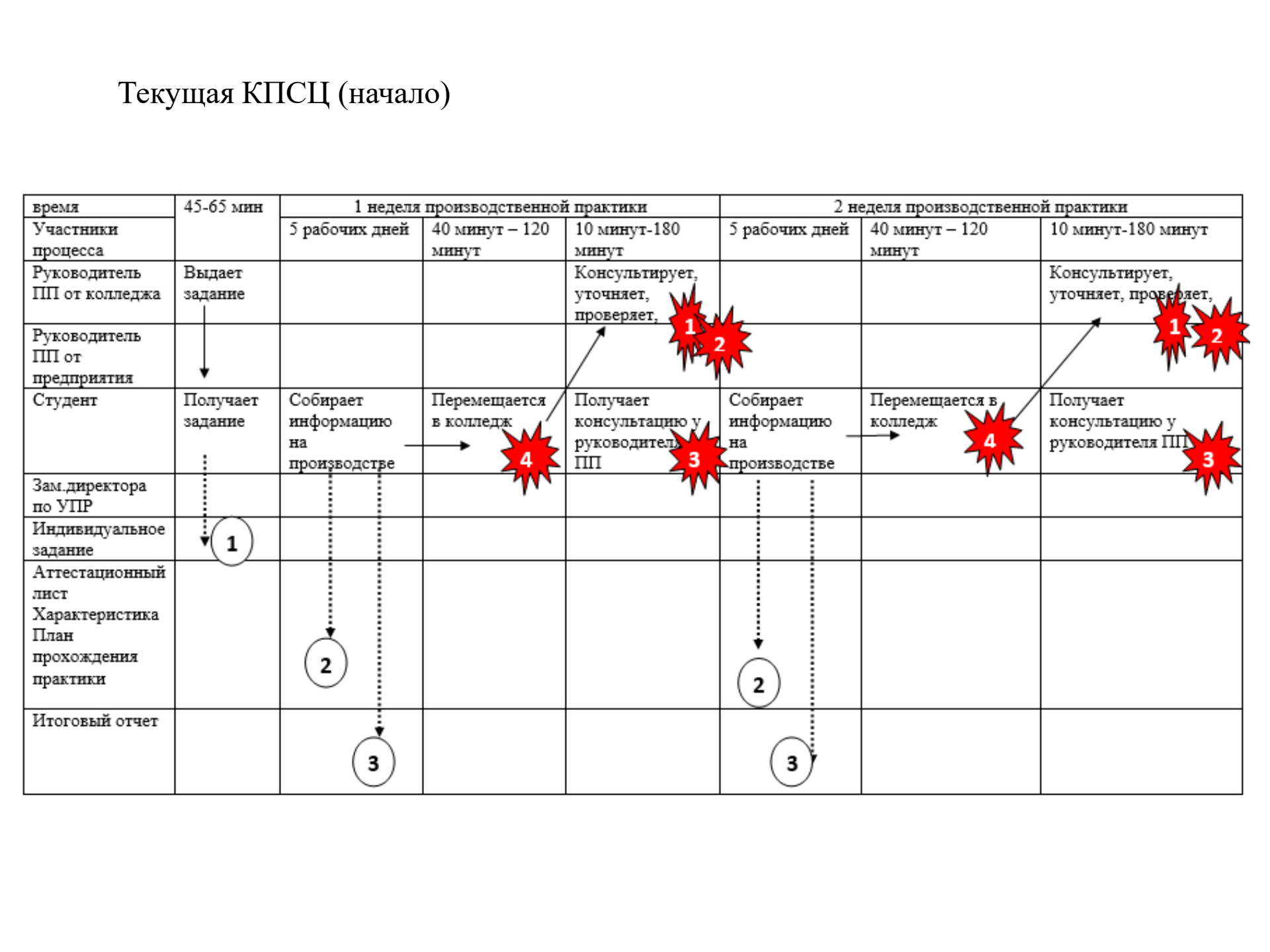
-экономические потери

- риск потери данных

Текущая КПСЦ

Текущая КПСЦ (начало)

время	45-65 мин	1 неделя производственной практики			2 неделя производственной практики		
Участники процесса		5 рабочих дней	40 минут – 120 минут	10 минут-180 минут	5 рабочих дней	40 минут – 120 минут	10 минут-180 минут
Руководитель ПП от колледжа	Выдает задание			Консультирует, уточняет, проверяет,			Консультирует, уточняет, проверяет,
Руководитель ПП от предприятия							
Студент	Получает задание	Собирает информацию на производстве	Перемещается в колледж	Получает консультацию у руководителя ПП	Собирает информацию на производстве	Перемещается в колледж	Получает консультацию у руководителя ПП
Зам.директора по УПР							
Индивидуальное задание	1						
Аттестационный лист Характеристика План прохождения практики		2			2		
Итоговый отчет		3			3		



Текущая КПСЦ (окончание)

Время	3 неделя производственной практики			4 неделя производственной практики			5 минут-120 минут	5 минут – 180 минут	180 минут – 360 минут
Участники процесса	5 рабочих дней	40 минут – 120 минут	10 минут-180 минут	5 рабочих дней	40 минут – 120 минут	10 минут-180 минут			
Руководитель ПП от колледжа			Консультирует, уточняет, проверяет, 1 2			Консультирует, уточняет, проверяет, 1 2		Проверяет, визирует, заполняет зачетную ведомость 6	
Руководитель ПП от предприятия							Проверяет и подписывает отчетную документацию		
Студент	Собирает информацию на производстве	Перемещается в колледж 4	Получает консультацию у руководителя ПП 3	Собирает информацию на производстве	Перемещается в колледж 4	Получает консультацию у руководителя ПП 3	Ожидает подписи от руководителя практики от предприятия 5	Сдает отчетную документацию	
Зам.директора по УПР									Проверяет, визирует 6
Индивидуальное задание									
Аттестационный лист Характеристика План прохождения практики	2			2					
Итоговый отчет	3			3				3	

ВПП от 435 минут – 1905 минут

Проблемы:

1. Трата времени на ожидание в очереди к преподавателю

2. Брак (возможные ошибки при оформлении инд. задания)

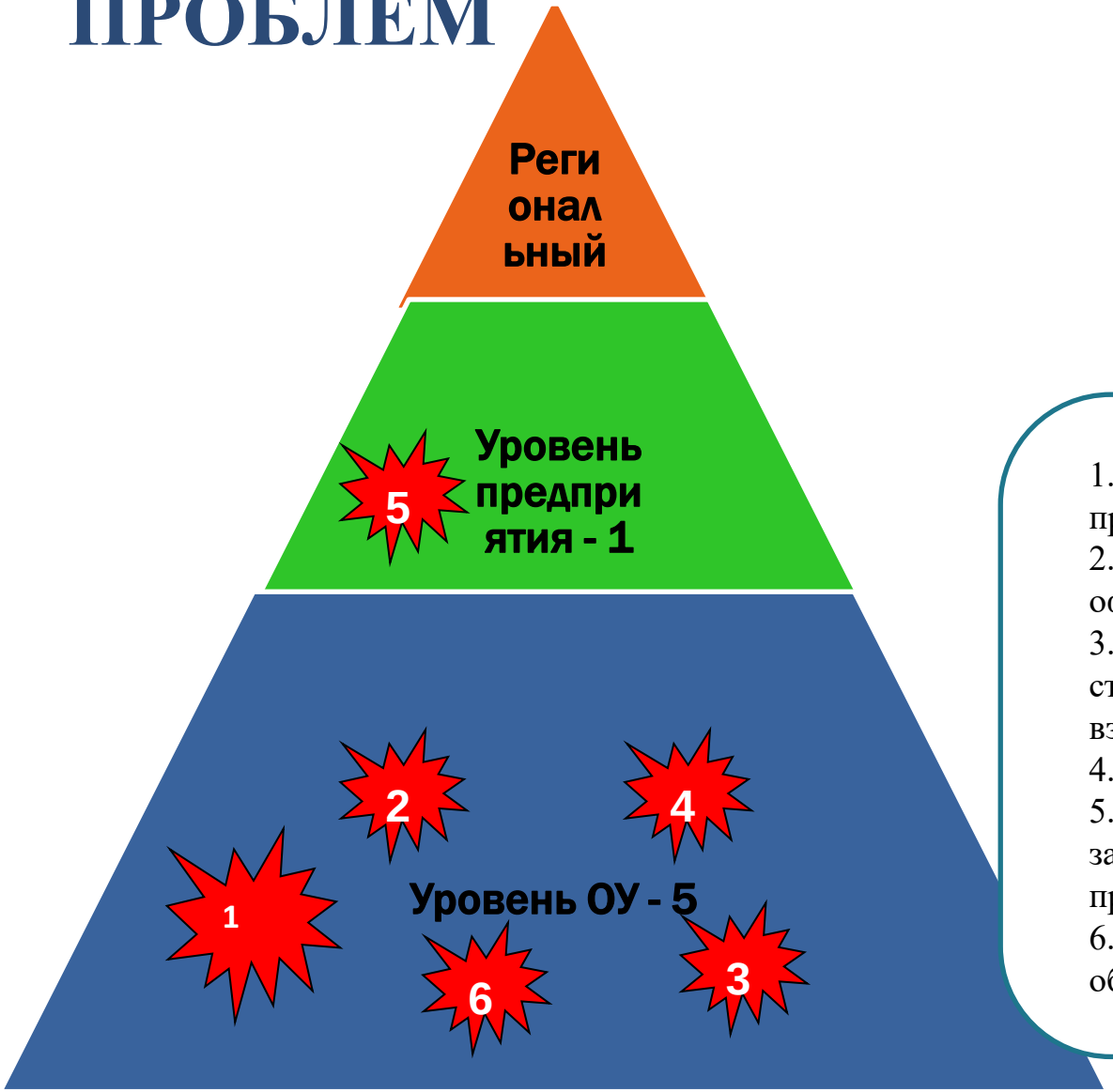
3. Моральная неудовлетворенность студентов отсутствием быстрого взаимодействия с преподавателем

4. Трата денег на проезд

5. Ожидание (трата времени из-за занятости ответственного лица на предприятии)

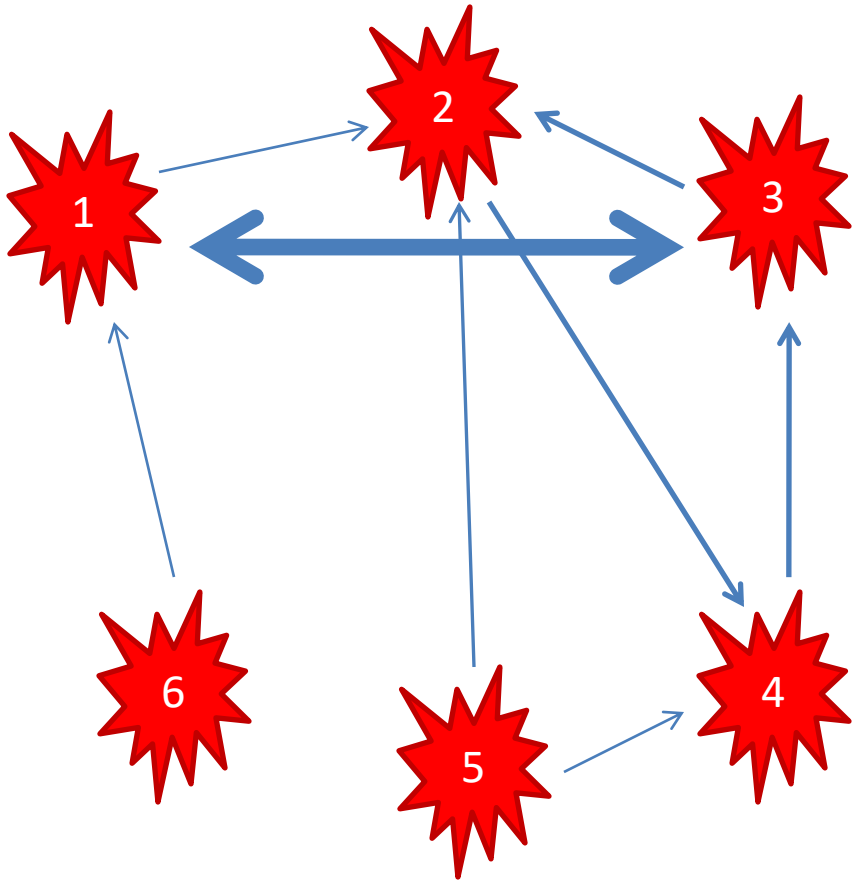
6. Трата времени из-за проверки большого объема информации

Введение в предметную область (описание ситуации «как есть») ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



1. Трата времени на ожидание в очереди к преподавателю
2. Брак (возможные ошибки при оформлении отчетной документации)
3. Моральная неудовлетворенность студентов отсутствием быстрого взаимодействия с преподавателем
4. Трата денег на проезд
5. Ожидание (трата времени из-за занятости ответственного лица на предприятии)
6. Трата времени из-за проверки большого объема информации

ГРАФ СВЯЗЕЙ



1. Трата времени на ожидание в очереди к преподавателю
2. Брак (возможные ошибки при оформлении отчетной документации)
3. Моральная неудовлетворенность студентов отсутствием быстрого взаимодействия с преподавателем
4. Трата денег на проезд
5. Ожидание (трата времени из-за занятости ответственного лица на предприятии)
6. Трата времени из-за проверки большого объема информации

ДИАГРАММА ИСИКАВЫ

КАРТА ТЕКУЩЕГО
СОСТОЯНИЯ
ПРОЦЕССА
Взаимосвязь организаций
Диаграмма Парето
недостаточная подготовленность к беседам
неудобство получения информации
отсутствие нужной информации
неудачный поиск
Организация практики
Диаграмма Спагетти
Нормативная документация
запрос
абонент
поиск
выезд
маршрут
Представление информации
Излишние перемещение
Рутинная работа
Потеря времени
Трата времени на поиск документации
Трата времени на оформление

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

1.Трата времени на ожидание в очереди к преподавателю	
Почему?	Много желающих получить консультацию у преподавателя
Почему?	Всем назначен один временной промежуток консультации
Почему?	Расписание консультаций составлено формально по общему расписанию преподавателя
Почему?	Невозможно заранее предусмотреть замены у преподавателя

Принятое решение: визуализация занятости преподавателя, разработка информационно-образовательной среды

Вклад в достижение цели: до 120 минут

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

Брак (возможные ошибки при оформлении отчетной документации)	
Почему?	Студенты не знают как правильно заполнять документацию по практике
Почему?	Не все могут получить консультацию у преподавателя вовремя
Почему?	Большое время ожидания
Почему?	Большое количество желающих
Почему?	Нет четкого графика инд.консультаций

Принятое решение: разработать единую информационно-образовательную среду

Вклад в достижение цели: до 120 минут

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

3. Моральная неудовлетворенность студентов отсутствием быстрого взаимодействия с преподавателем	
Почему?	Невозможность получения качественной консультации в назначенное время
Почему?	Преподаватель может быть занят
Почему?	Нет возможности получить информацию о занятости преподавателя
Почему?	Отсутствует визуализация занятости преподавателя

Принятое решение: визуализация занятости преподавателя, разработка информационно-образовательной среды

Вклад в достижение цели: до 1700 часов

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

4. Трата денег на проезд	
Почему?	Приходится приезжать по несколько раз
Почему?	В отчетной документации приходится исправлять ошибки
Почему?	Не всегда можно получить консультацию в назначенное время
Почему?	Отсутствует связь с преподавателем

Принятое решение: разработать информационно-образовательную среду, визуализировать занятость преподавателей, использование дистанционного общения
Вклад в достижение цели: до 680 рублей

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

5. Ожидание (трата времени из-за занятости ответственного лица на предприятии)

Почему?	Отсутствие ответственного лица на рабочем месте
Почему?	Службы в разных зданиях
Почему?	Потому что нет единой информационной среды

Принятое решение: разработать информационно-образовательную среду, использование дистанционного общения

Вклад в достижение цели: до 180 минут

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ?»

6. Трата времени из-за проверки большого объема информации	
Почему?	Информация на бумажных носителях
Почему?	Нет электронного документооборота
Почему?	Нет интернета в кабинете преподавателя
Почему?	Не подана заявка, традиционный подход к проверке отчетов

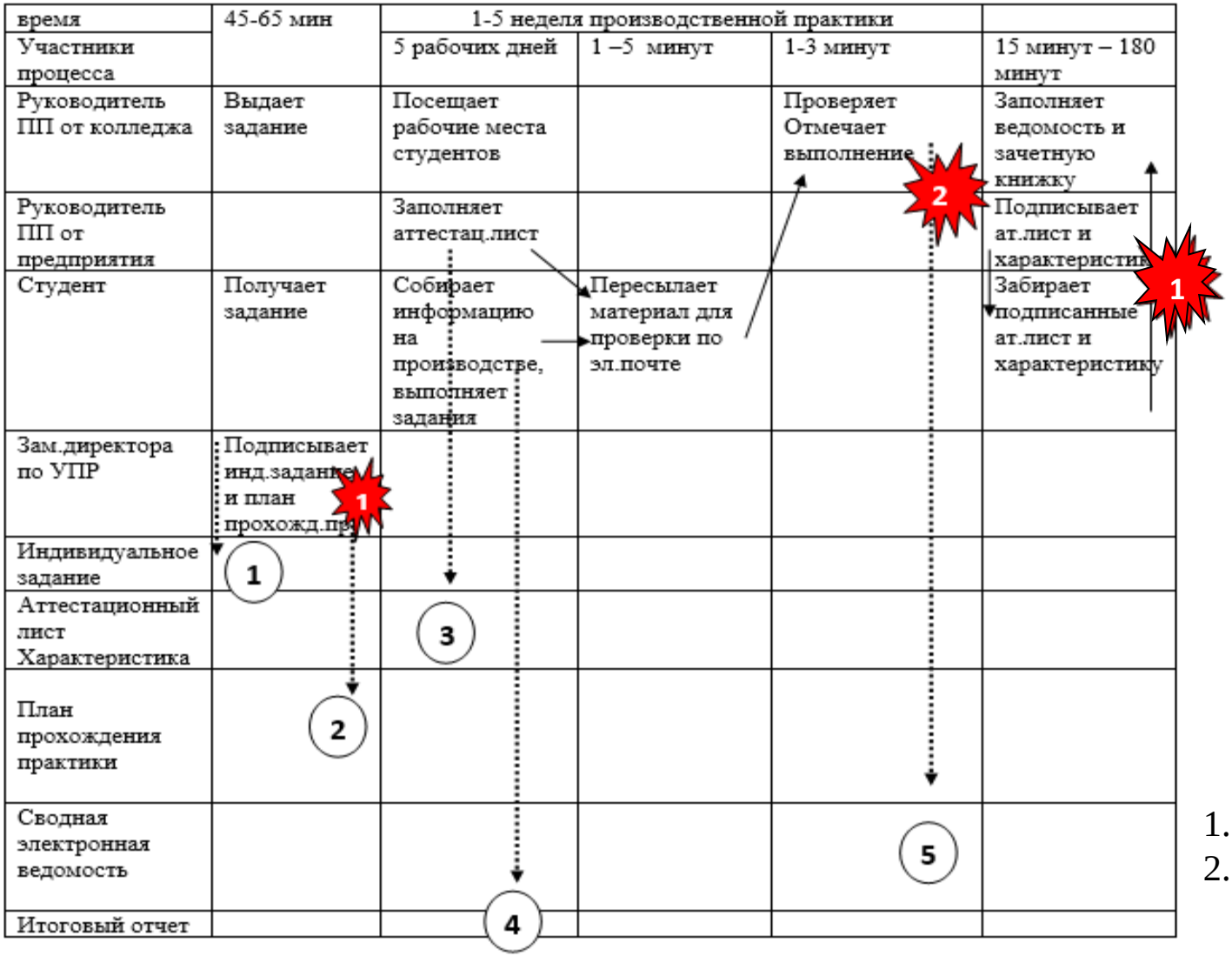
Принятое решение: взаимодействие по электронной почте,
Вклад в достижение цели: от 230 до 1700 минут

ИДЕАЛЬНАЯ КПСЦ

время	45 мин	1-5 неделя производственной практики		10 -15 минут
Участники процесса		5 рабочих дней	1-3 минут	
Руководитель ПП от колледжа	Выдает задание, консультирует, создает эл.шаблон	Посещает рабочие места студентов	Проверяет Отмечает выполнение	Заполняет ведомость и зачетную книжку
Руководитель ПП от предприятия		Заполняет эл. аттестац.лист		
Студент	Получает задание	Собирает информацию на производстве, выполняет задания, заполняет эл.форму		
Индивидуальное задание	1			
Аттестационный лист Характеристика		3		
План прохождения практики	2			
Сводная электронная ведомость	5	5	5	
Итоговый отчет		4		

ВПП от 60 минут – 75 минут

ЦЕЛЕВАЯ КПСЦ



1. Ожидание
2. Рутинная работа

ВПП от 70 минут – 295 минут

Подготовка к плану действий

Проблема	Решить полностью	Решить частично	Решение не планируется	Другое
1. Трата времени на ожидание в очереди к преподавателю				
2. Брак (возможные ошибки при оформлении отчетной документации)				
3. Моральная неудовлетворенность студентов отсутствием быстрого взаимодействия с преподавателем				
4. Трата денег на проезд				
5. Ожидание (трата времени из-за занятости ответственного лица на предприятии)				

РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ И СРОКОВ ИХ РЕШЕНИЯ

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ

№ проблемы	Действие	Срок реализации	Ответственный	Планируемый результат	Полученный результат
4,6	Внесение изменений в локальный акт по составу и форме документации по практике	Апрель 2021г	Зам. Директора по УПР и УР	Сокращение объема рутинной работы Экономия времени	Создание электронной информационной среды
1,3,4,6	Создание электронной версии документов	Апрель 2021г	Нач. ВЦ	Сокращение объема рутинной работы Экономия времени	Отсутствие затрат на бумагу и краску (со 100 листов до 0)
1,2,3,4,6	Разработка пакета методических материалов по оформлению документации по	Апрель-июнь 2021	Преподаватель по ПП, методист	Сокращение количества перемещений Отсутствие ошибок	Экономия денег на проезд с 230-680 рублей до 0. Встроенное качество при

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ

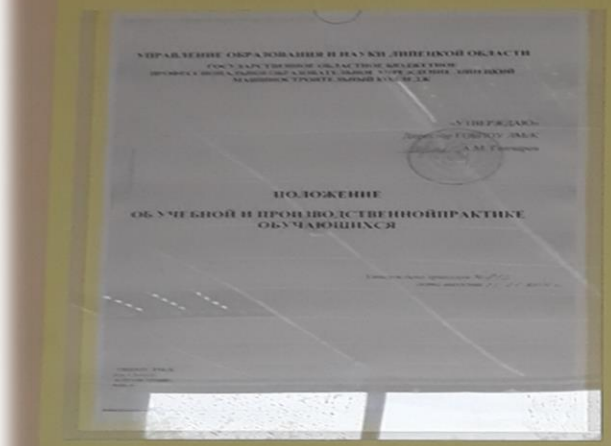
№ проблемы	Действие	Срок реализации	Ответственный	Планируемый результат	Полученный результат
1,2,3,4,5	Создание электронной информационной среды	Сентябрь 2021	Нач. ВЦ	Сокращение количества перемещений Экономия времени Моральная удовлетворенность участников процесса	Сокращение времени на проверку и исправление отчетов с 1905 минут до 180 минут
4,5	Производственное совещание с работодателями	Март 2021	Зам.директора по УПР	Проработка договорных отношений ОУ-предприятие	Сокращение времени ожидания с 10-180 минут до 0.
1,2,3,4,6	Разработка электронного отчета	Апрель 2021	Преподаватель	Сокращение количества перемещений	Сокращение времени на проверку и

СОЗДАНИЕ «УГОЛКА РЕШЕННЫХ ПРОБЛЕМ»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Это нужно знать:

- Методические рекомендации по оформлению отчета
- Положение о практике
- Документы- сопровождение по практике

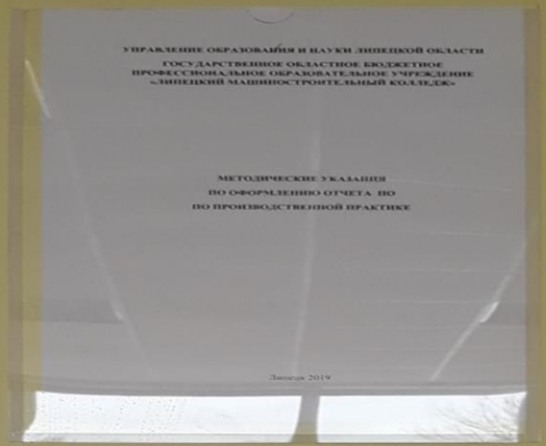


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИПЕЦКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГОБПОУ ЛМиК
_____ А.М. Гончаров

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИПЕЦКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Липецк 2019

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ 03

Сроки практики с 5.11.2019 по 15.11.2019г. и с 3.02.2020 по 21.02.2020 г.

Зав. отделением _____ Сотникова Н.В.

План прохождения производственной практики

Дата	Тема	Краткое содержание работы по формированию профессиональных и общих компетенций
5.11.2019 – 6.11.2019	Оформление на место производственной практики, ТБ при прохождении практики	Знакомство со структурой организации. Изучение инструкции по ТБ. Правила внутреннего распорядка на производстве.
7.11.2019 – 8.11.2019	Изучение технологии производственных процессов, оборудования на производстве	Изучение ПМ на производстве
11.11.2019 – 14.11.2019	Изучение производственных связей, вспомогательных мастерских	Участие в рабочих сменах
9.02.2020 – 13.02.2020	Изучение производственной сети, видов транспортировки сырья, материалов, полуфабрикатов	Изучение видов работ, связанных с транспортировкой материалов и полуфабрикатов
14.02.2020 – 18.02.2020	Организация обслуживания оборудования	Изучение организации и принципов обслуживания оборудования на производстве
19.02.2020 – 20.02.2020	Систематизация собранного материала и оформление отчетных документов	Систематизация собранного материала, оформление отчетной документации, подготовка к защите отчета по практике
21.02.2020	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике, получение оценки

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю
Руководитель практики от организации _____

М.П.

ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.03 Организация, проведение и контроль работ по эксплуатации
системы газораспределения и газопотребления

Группа МГ-16-1к

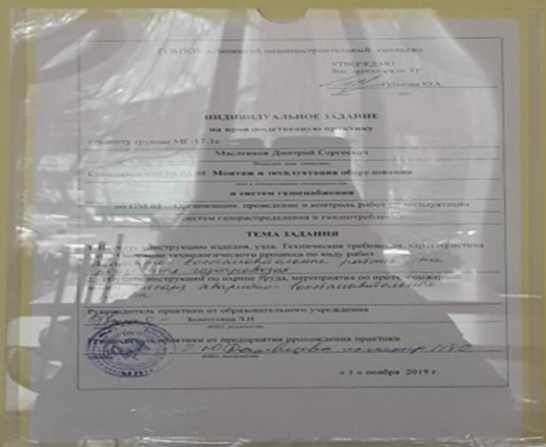
Студента Маслякова Дмитрия Сергеевича

по ПМ.03 Монтаж и эксплуатация оборудования
в систем газоснабжения

Руководитель практики от образовательного учреждения
Золотухина Л.Н.

Руководитель практики от предприятия
_____

Липецк 2020 г.



ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Гусакова Ю.А.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Студенту группы МГ-16-1к
Маслякову Дмитрию Сергеевичу

по ПМ.03 Монтаж и эксплуатация оборудования
в систем газоснабжения

по ПМ.03 Организация, проведение и контроль работ по эксплуатации
системы газораспределения и газопотребления

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Руководитель практики от образовательного учреждения
Золотухина Л.Н.

Руководитель практики от предприятия прохождения практики
_____

М.П.

« 1 » ноября 2019 г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики

Студента (ки) Маслякова Дмитрия Сергеевича
4 курса специальности СПО 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения
прошел(а) практику по профессиональному модулю
ПМ 03 Организация, проведение и контроль работ по эксплуатации
систем газораспределения и газопотребления
в объеме 180 часов в период с 5.11.2019 г. по 15.11.2019 г. и с 3.02.2020 по 21.02.2020 г.
в АО «Газпром газораспределение Липецк»
В период прохождения практики были освоены следующие общие компетенции

Наименование ОК	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Руководитель практики от образовательного учреждения
Золотухина Л.Н. преподаватель ЛМиК

Руководитель практики от предприятия прохождения практики
Сотникова С.Н., начальник ПТО

М.П.

« 21 » февраля 20

« 17.02.2020 г. по 13.03. 2020 г. ГРАФИК КОНТРОЛЯ ПРАКТИКИ гр. МГ-16-1к

	февраль																									март												
	17	18	19	20	21	25	26	27	28	02	03	04	05	06	09	10	11	12	13
Филиал АО «Газпром газораспределение Липецк»	П	З	П	К	З	П	З	К	К	П	П	З	1	К	П	П	З	К	Н
				З					З	К								З	К

П- учащиеся, З - сессия, К-консультация

Ориентировочное время проведения Консультаций 13[00] Посещений 8[00]

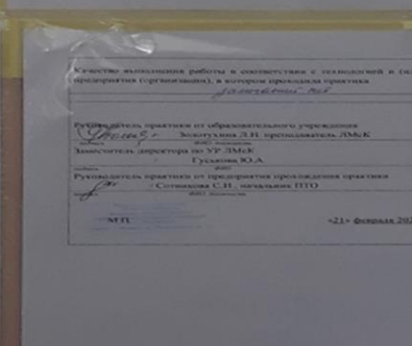
Ф.И.О руководителя практики Золотухина Л.Н. Подпись _____ Дата 14.02.2020 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения производственной практики

Студента (ки) Маслякова Дмитрия Сергеевича
4 курса специальности СПО 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения
прошел(а) практику по профессиональному модулю
ПМ 03 Организация, проведение и контроль работ по эксплуатации
систем газораспределения и газопотребления
в объеме 180 часов в период с 5.11.2019 г. по 15.11.2019 г. и с 3.02.2020 по 21.02.2020 г.
в АО «Газпром газораспределение Липецк»

Виды и качество выполнения работы студентом(ой) в период прохождения практики

Наименование в код ПК	Вид работы	Оценка выполнения (цифр., проц., качественная по шкале)	Подпись руководителя практики
ОК 1-3, Осуществлять контроль и диагностику технического состояния газораспределительной системы и газопотребления	Эксплуатационные требования к системам газопотребления	отлично	
ОК 1-3, Осуществлять техническое обслуживание и ремонт систем газоснабжения и газораспределительной системы	Порядок организации и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования и системам газопотребления	отлично	
ОК 1-3, Организовывать и проводить работы по монтажу и ремонту систем газоснабжения и газораспределительной системы	Виды и объемы работ, выполняемых при техническом обслуживании газораспределительных установок, порядок и сроки их проведения	отлично	
ОК 1-3, Осуществлять техническое обслуживание и ремонт систем газоснабжения и газораспределительной системы	Состояние графика ТО. Замечания, выявленные во время технического обслуживания	отлично	
ОК 1-3, Руководство другими работниками в рамках выполнения работ по эксплуатации систем газораспределительной системы и газопотребления	Организация работ при эксплуатации газораспределительной сети	отлично	



Качество выполнения работы и соответствие с технологией и (или) предприятия (организации), в котором проходила практика

Руководитель практики от образовательного учреждения
Золотухина Л.Н. преподаватель ЛМиК

Заместитель директора по УР ЛМиК
Гусакова Ю.А.

Руководитель практики от предприятия прохождения практики
Сотникова С.Н., начальник ПТО

М.П.

«21» февраля 20

Производственный анализ

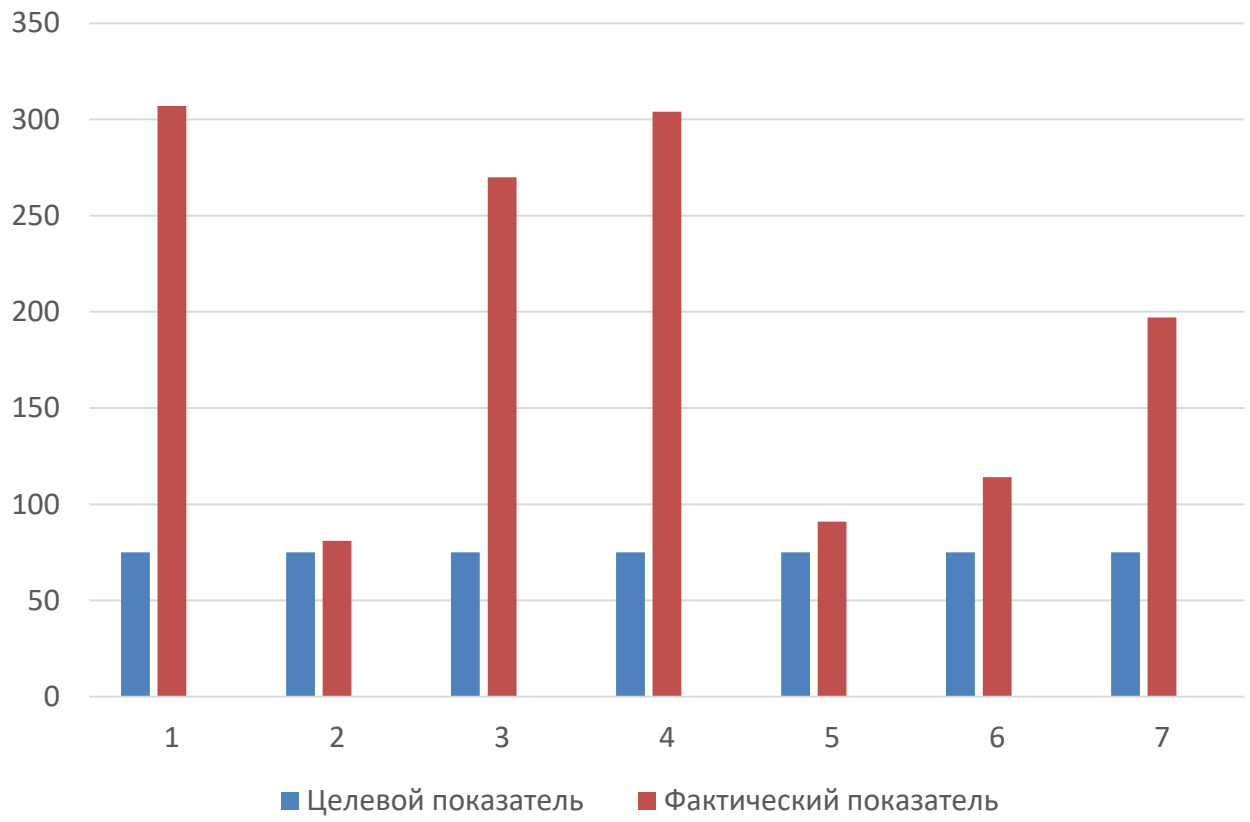


Диаграмма Ганта

	январь-февраль	февраль	март	апрель	май	июнь	сентябрь	октябрь
Старт проекта. Разработка паспорта проекта								
Анализ текущей ситуации. Картирование процесса								
Разработка карты идеального и целевого состояния процесса								
Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению								
Защита выработанных предложений по совершенствованию								
Реализация плана мероприятий								
Контроль(производственный анализ) и стандартизация результатов								
Закрытие проекта								
Мониторинг стабильности результатов								