

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)


(подпись) В. Т. Воскресенский
(И. О. Фамилия)
«25» мая 2024 г.
М. П.

Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
«25» 05 2023 г.
М. П.


(подпись) Д. В. Таммивайко
(И. О. Фамилия)
«27» 05 2024 г.
М. П.










(подпись) Д. В. Таммивайко
(И. О. Фамилия)
«25» мая 2025 г.
М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (по профилю специальности)
Индекс:	ПП.02.01
Профессиональный модуль:	Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства
Специальность:	35.02.03 Технология деревообработки
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	8

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.03 Технология деревообработки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 452.

Разработчик Литачева О.А., преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>22.04.22</u> № <u>06</u>	<u>Горбачева Е.А.</u>		Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	
Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Горбачева Е.А.</u>		Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	
Протокол от <u>15.05.24</u> № <u>07</u>	<u>О.М. Якимова</u>		Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Редьва Н.И.</u>	
Протокол от <u>19.05.25</u> № <u>7</u>	<u>Богданова Е.С.</u>		Протокол от <u>22.05.2025</u> № <u>06</u>	<u>Редьва Н.И.</u>	

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

Главный руководитель ГУ РК
«Ухтинское лесничество»

«29» апреля 2022 г.
М. П.



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина

К. Ф. Паршаков

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕVOOБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.03 Технология деревообработки.

Область профессиональной деятельности: организация работы структурного подразделения.

В части освоения квалификации: техник-технолог

и основных видов деятельности (ВД):

Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики:

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

Задачи производственной практики:

- формирование профессиональных умений (для преддипломной практики тоже);
- расширение, систематизация и закрепление знаний на основе изучения работы конкретного предприятия;
- обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе (дипломном проекте).

1.3. Количество часов на освоение производственной практики по профилю специальности:

В рамках освоения профессионального модуля – 72 часа, в том числе:

Форма обучения	4 курс	
	7 семестр	8 семестр
Очная	-	72

1.4. Планируемые результаты освоения производственной практики по профилю специальности по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

По результатам прохождения производственной практики по профилю специальности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- организации деятельности работников структурного подразделения;
- контроля соблюдения работниками технологической дисциплины в рамках структурного подразделения;
- осуществления контроля состояния условий труда работников структурного подразделения на соответствие требованиям охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

Результатом освоения производственной практики по профилю является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код	Содержание компетенции
ПК 2.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА.

2.1 План прохождения производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

Наименование модуля	Практика по профилю специальности по курсам и семестрам
ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.	4 курс 8 семестр

2.2 Тематический план производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной (по профилю специальности) практики	Кол-во часов по темам
1	3	4	5	6
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	МДК 02.01 Управление структурным подразделением 72 часа	Участие в планировании производства в рамках структурного подразделения; Участие в руководстве работой структурного подразделения;	Тема 1.1 Конференция по практике. Изучение работы организации.	6
			Тема 1.2 Проведение инструктажей, знакомство с рабочим местом. Обеспечение инструментами рабочих мест.	6
			Тема 1.3 Технологический процесс на	6

		<p>Участие в анализе результатов деятельности подразделения; Участие в организации экологически безопасной деятельности подразделения.</p> <p>доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции.</p> <p>сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;</p>	предприятии.	
			Тема 1.4 Организация ремонтных работ промышленного оборудования.	6
			Тема 1.5 Трудовые ресурсы предприятия.	6
			Тема 1.6 Составление документации по заработной плате производственным работникам и табеля затрат рабочего времени.	12
			Тема 1.7 Составление документации по расходу запасных частей и ремонтных материалов.	6
			Тема 1.8 Управление структурным подразделением.	6
			Тема 1.9 Мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников предприятия, использование экобиозащитной техники в процессе трудовой деятельности.	6
			Тема 1.10 Обработка информации и составление отчета.	6
			Тема 1.11 Итоговая конференция по практике. Сдача отчета.	6
			Всего часов	72

2.3 Содержание производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства

Наименования тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
Виды работ: Участие в планировании производства в рамках структурного подразделения. Доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции.		
Тема 1.1 Конференция по практике. Изучение работы организации.	Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация деятельности предприятия. Техника безопасности.	6
Тема 1.2 Проведение инструктажей, знакомство с рабочим местом. Обеспечение инструментами рабочих мест.	Общий инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах. Ознакомление с работой предприятия и правилами поведения на производстве	6
Виды работ: Участие в руководстве работой структурного подразделения;		
Тема 1.3 Технологический процесс на предприятии.	Технологический процесс, технологический цикл на предприятии, структура производства.	6
Тема 1.4 Организация ремонтных работ промышленного оборудования.	Ознакомление с ремонтным предприятием. Изучение системы ППР. Организация технического обслуживания и ремонта на предприятии.	6
Тема 1.5 Трудовые ресурсы предприятия.	Состав рабочих на предприятии, штатное расписание цехового персонала	6
Виды работ: Участие в анализе результатов деятельности подразделения;		
Тема 1.6 Составление документации по заработной плате производственным работникам и табеля затрат рабочего времени.	Количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам. Система организации оплаты труда рабочих. Порядок установления тарифных ставок, норм и расценок, порядок их пересмотра.	12

Тема 1.7 Составление документации по расходу запасных частей и ремонтных материалов.	Правила составления и оформления технической и управленческой документации. Изучение организационно- технических и санитарно- гигиенических требований к условиям труда.	6
Тема 1.8 Управление структурным подразделением.	Методы управления коллективом исполнителей на участке. Система организации деятельности коллектива исполнителей.	6
Виды работ Участие в организации экологически безопасной деятельности подразделения. Сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности. давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;		
Тема 1.9. Мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников предприятия, использование экобиозащитной техники в процессе трудовой деятельности.	Разработка мероприятий по обеспечению безопасных условий труда. Использование экобиозащитной техники в процессе производства.	6
Тема 1.10. Обработка информации и составление отчета.	Оценка эффективности производственной деятельности подразделения на основе расчета основных технико- экономических показателей.	6
Тема 1.11. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета	Требования к оформлению отчетной документации.	6
Промежуточная аттестация в форме зачета.		
Экзамен (квалификационный) / Экзамен по модулю (2021,2022/2023,2024 г.н.)		
Всего часов		72

2.4. Перечень проверочных работ:

Результаты (освоения профессиональных компетенций)	Виды проверочных работ
ПК 2.1 Участвовать в планировании работы структурного подразделения.	Проверять план работы структурного подразделения. Проверять обоснование плановых заданий по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции.
ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Проверять выполнение плана работы структурного подразделения. Проверять обоснование принимаемых и реализуемых управленческих решений в соответствии с нормами правового регулирования.
ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения.	Проверять и оценивать анализ процесса и результаты деятельности структурного подразделения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения производственной практики (по профилю специальности): концентрированно.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности, реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности):

- рабочая программа производственной практики;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (при проведении практической подготовки в профильной организации);
- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;
- направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Перед началом производственной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

По окончании производственной практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по производственной практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Отчет по производственной практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по производственной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по производственной практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации производственной практики в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=364040>
- Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0262-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355523>
- Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О.Г. Туровца. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 506 с. –

(Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015612-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=363057>

- Андрухова, О. В. Экономика и управление предприятием : методические указания / Ольга Витальевна Андрухова, Татьяна Сергеевна Крестовских. – Ухта : Изд-во Ухтинского государственного технического университета, 2021. – 17 с. – Для студентов вузов. – Текст : электронный : б.ц. – Текст (визуальный) : непосредственный. – Режим доступа: <http://lib.ugtu.net/book/41682/>

- Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О. В. Губина, В. Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0710-8. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360654>

- Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0731-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=388677>

- Голубева, Т. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 269 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=393273>

- Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 264 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01791-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=366973>

- Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Е.Б. Герасимова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 262 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379612>

- Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., – 2-е изд., испр. и доп. – М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 288 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0614-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355636>

- Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 204 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=362111>

- Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 3-е изд.,

перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-425-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=344753>

• Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 59 с. – ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/101761>

• Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. – 373 с. – ISBN 978-985-503-942-7. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/93422>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА.

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем от профильной организации (руководителем от Университета – при прохождении практики в Университете) представляет собой:

- контроль посещаемости;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника по практической;
- помощь в сборе материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов обучающегося на контрольные вопросы, защиты отчета по производственной практике с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – комплексный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на производственной практике, предусмотренных рабочей программой производственной практики, и своевременном предоставлении документов.

Результаты освоения производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Участвовать в планировании работы структурного подразделения.	доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции; реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования; мотивировать работников на решение производственных задач; рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров в соответствии с компетенцией работника, обеспечивать их предметами и средствами труда предупреждать и управлять конфликтными ситуациями и стрессами; применять нормы правового регулирования	Проверка плана работы структурного подразделения.
ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	оформлять документацию по управлению качеством продукции; производить расчеты основных технико-экономических показателей при производстве продукции; заполнять отчетную документацию и анализировать работу подразделения	Проверка выполнения плана работы структурного подразделения.
ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения.	давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов при осуществлении профессиональной деятельности; вести утвержденную учетно-отчетную документацию по управлению качеством продукции с	Проверка и оценка анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения.

	<p>учетом концепции бережливого производства;</p> <p>систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения</p>	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - работа с различными прикладными программами. - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. - грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - толерантность поведения в рабочем коллективе 	Наблюдение, оценка деятельности на ПП 02.01
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); - адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; - точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - правильно писать простые связные 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Наблюдение, оценка деятельности на ПП
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе проведения ПП.
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе ПП
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		Анализ деятельности обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП

4.4. Оценочные и методические материалы

Перечень контрольных вопросов к зачету

1. Понятие, сущность управления.
2. Законодательные, нормативно-правовые акты по вопросам обеспечения промышленно-технической безопасности.
3. Имущество организации: понятие, состав.
4. Элементы оборотных средств, нормируемые и ненормируемые оборотные средства.

5. Доход предприятия, его сущность и значение.
6. Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные.
7. Задачи и основные функции управления.
8. Организация работы предприятия.
9. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности, пути ее повышения
10. Затраты на замену быстроизнашивающихся частей или их комплекта на машину.
11. Планирование и нормирование расхода топлива и смазочных материалов.
12. Нормативно-правовая база лицензирования производственной деятельности.
13. Экологическое сопровождение эксплуатации предприятия.
14. Прибыль организации (предприятия) — основной показатель результатов хозяйственной деятельности.
15. Производственный персонал организации (предприятия).
16. Планирование численности и состава персонала.
17. Капитал организации.
18. Техничко-экономические показатели использования оборудования.
19. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета.
20. Система цен и их классификация.
21. Перечень лицензируемых видов деятельности. Порядок лицензирования.
22. Требования нормативной документации, определяющие размер оплаты труда рабочих.
23. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени).
24. Законодательные, нормативно-правовые акты по вопросам обеспечения экологической безопасности.
25. Организация работы предприятия.
26. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия).
27. Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях.
28. Законодательные, нормативно-правовые акты в области промышленной, природоохранной деятельности по вопросам охраны жизни, здоровья личности, населения.
29. Стадии рационального управленческого решения. Подходы к классификации управленческих решений.
30. Составление калькуляции себестоимости работ.
31. Обеспечение организаций и структурных подразделений эксплуатационными материалами.
32. Расчет показателей экономической эффективности предприятия (участка): срока окупаемости капитальных вложений.

33. Производительность (конструктивная, техническая, эксплуатационная, часовая эксплуатационная).
34. Понятие о себестоимости продукции, работ и услуг.
35. Виды себестоимости продукции, работ и услуг.
36. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство.
37. Задачи и основные функции управления.
38. Содержание процесса управления.
39. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Службы оценки имущества (основных средств).
40. Контроль, его понятие. Этапы контроля.
41. Законодательные, нормативно-правовые акты в области промышленной, природоохранной деятельности по вопросам защиты окружающей природной среды в России.
42. Основы организации профессионального отбора кадров.
43. Классификация затрат.
44. Постоянные и переменные затраты.
45. Смета затрат на производство.
46. Обеспечение экологической безопасности производственной деятельности деревообрабатывающего предприятия.
47. Задачи и основные функции управления.
48. Издержки производства и себестоимость продукции, работ и услуг.
49. Стратегическое (перспективное). Формы планирования. Виды планов.
50. Понятие и состав издержек производства и обращения.
51. Показатели по производству продукции. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета.
52. Организация, нормирование и оплата труда.
53. Производительность труда.
54. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда.
55. Методы измерения производительности труда.
56. Техничко-экономические показатели использования оборудования. Показатели технического развития и организации производства, их расчет.
57. Производственная мощность предприятия, порядок ее расчета в организации.
58. Нормирование и расчет расхода топлива - смазочных и ремонтных материалов.
59. Факторы и резервы роста производительности труда.
60. Обеспечение экологической безопасности производственной деятельности.

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к комплексному зачету и защите отчета

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику;
- оформления дневника по практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации;
- оценка за зачет по практике определяется в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.