

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИ (СПО)

 (подпись) Е. Г. Воскресенский  
(И. О. Фамилия) \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М. П. \_\_\_\_\_

**Е. Г. Воскресенский**  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия) \_\_\_\_\_  
« 25 » 05 2025 г.  
М. П. \_\_\_\_\_

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







\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. П. \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	<b>Производственная (по профилю специальности)</b>
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.З., 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.В.</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.В.</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.З. Литачева</u>		Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Редькина И.</u>	
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.	6
3. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.	7
4. Условия реализации рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.	12
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики по ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.	15

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

## **1.1 Область применения программы**

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

Область профессиональной деятельности:

организация работы структурного подразделения.

Объекты профессиональной деятельности:

первичные трудовые коллективы.

В части освоения квалификации: техник - технолог

и основных видов деятельности (ВД):

участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки в области организации работы структурного подразделения, при наличии среднего полного (общего) образования.

## **1.2 Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики - Требования к результатам производственной (по профилю специальности) практики**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основному виду 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.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности/ преддипломная) практики по видам деятельности обучающийся должен:

**Уметь:**

доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции.

сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности

давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен приобрести **практический опыт работы:**

планирования производства в рамках структурного подразделения;  
руководства работой структурного подразделения;  
анализа результатов деятельности подразделения;  
участия в организации экологически безопасной деятельности подразделения.

#### **1.4 Количество часов на освоение рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики:**

В рамках освоения профессионального модуля – 72 часа, 4 курс, 8 семестр

### **2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ 02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА**

Результатом освоения рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных **умений и практического опыта** в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по основному виду деятельности (ВД), т.е. профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 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 в 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.

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

3.1 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

3.2 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; Участие в анализе результатов деятельности	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 предприятии.	6
			Тема 1.4 Организация ремонтных работ промышленного оборудования.	6

		<p>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>	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



### 3.3 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
<b>Виды работ:</b> Участие в планировании производства в рамках структурного подразделения. Доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции.		
<b>Тема 1.1</b> Конференция по практике. Изучение работы организации.	Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация деятельности предприятия. Техника безопасности.	6
<b>Тема 1.2</b> 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
<b>Виды работ:</b> Участие в руководстве работой структурного подразделения;		
<b>Тема 1.3</b> Технологический процесс на предприятии.	Технологический процесс, технологический цикл на предприятии, структура производства.	6
<b>Тема 1.4</b> Организация ремонтных работ промышленного оборудования.	Ознакомление с ремонтным предприятием. Изучение системы ППР. Организация технического обслуживания и ремонта на предприятии.	6
<b>Тема 1.5</b> Трудовые ресурсы предприятия.	Состав рабочих на предприятии, штатное расписание цехового персонала	6
<b>Виды работ:</b> Участие в анализе результатов деятельности подразделения;		
<b>Тема 1.6</b> 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

<b>Тема 1.7</b> 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
<b>Тема 1.8</b> Управление структурным подразделением.	Методы управления коллективом исполнителей на участке. Система организации деятельности коллектива исполнителей.	6
<b>Виды работ</b> 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;		
<b>Тема 1.9.</b> 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
<b>Тема 1.10.</b> Обработка информации и составление отчета.	Оценка эффективности производственной деятельности подразделения на основе расчета основных технико- экономических показателей.	6
<b>Тема 1.11.</b> Итоговая конференция по практике. Сдача отчета	Требования к оформлению отчетной документации.	6
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета.</b>		
<b>Экзамен (квалификационный) / Экзамен по модулю (2021,2022/2023,2024 г.н.)</b>		
<b>Всего часов</b>		72

### 3.4. 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.

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

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

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

##### **4.2 Информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации 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>
- Плотникова, И. А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности : учебное пособие / И. А. Плотникова, И. В. Сорокина. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 332 с. – ISBN 978-5-4486-0728-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/83660>
- 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>
- Буракова, Ж. А. Анализ хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / Ж. А. Буракова, И. В. Карпович, Т. В. Семещенко. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. – 172 с. – ISBN 978-985-503-970-0. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/100355>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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 компетенции 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)*: *рассредоточено/ 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 в локальных нормативных актах Университета.

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

- рабочая программа практики;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией *(если практическая подготовка будет проводиться 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, если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации)*.

Перед началом практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку *(для очной формы обучения, если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации)*.

По окончании практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки *(для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации)*.

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

**5.1. Контроль и оценка** результатов освоения производственной практики (*по профилю специальности*) осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме защиты отчета.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

**Профессиональные компетенции**

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 2.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.	Проверка плана работы структурного подразделения.
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Проверка выполнения плана работы структурного подразделения.
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения.	Проверка и оценка анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения.

**Общие компетенции**

<b>Код ОК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение, оценка деятельности на ПП 02.01
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Интерпретация результатов

	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение, оценка деятельности на ПП
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе проведения ПП.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе ПП
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Анализ деятельности обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП



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

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности в рамках  
структурного подразделения деревообрабатывающего производства

---

образовательной программы среднего профессионального  
образования

по специальности 35.02.03 Технология деревообработки

---

# I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Область применения

Комплект оценочных средств (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства, образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 35.02.03 Технология деревообработки.

## 1.2. Результаты освоения компетенций

В результате проведения промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
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 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 в 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.

Комплект КОС позволяет оценить приобретенные на практике

**практический опыт:**

участия в планировании производства в рамках структурного подразделения;

участия в руководстве работой структурного подразделения;

анализа результатов деятельности подразделения;

участия в организации экологически безопасной деятельности подразделения.

**умения:**

доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции.

сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности

давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;

## **2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с учебным планом и рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **2.1 Формы текущего контроля результатов**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости производственной практики руководителем практики от предприятия;

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (участия в планировании производства в рамках структурного подразделения; участия в руководстве работой структурного подразделения; анализа результатов деятельности подразделения; участия в организации экологически безопасной деятельности подразделения);

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и характеристике по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики от организации/ предприятия прохождения практики);

- контроль за ведением дневника по практике;

- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения и отражены в рабочей программе практики.

### **2.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) –зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и своевременном предоставлении следующих документов:

- заполненного дневника по практической подготовке, содержащего характеристику от руководителя по практической подготовке от профильной организации (*если практическая подготовка проводилась в профильной организации*), подтверждающую освоение обучающимся общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных

рабочей программой практики, и аттестационный лист об уровне практической подготовки и об освоении профессиональных компетенций;

- отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- справки о прохождении практической подготовки *(для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации)*.

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК, приобретение умений и практического опыта.

### **Перечень контрольных вопросов**

1 Задание 1. Некоммерческие организации – это юридические лица, существующие за счет...

- 1 целевого финансирования;
- 2 добровольных пожертвований;
- 3 получаемой ими прибыли;
- 4 государственной поддержки.

Задание 2. Филиал – это подразделение юридического лица...

- 1 расположенное вне его места нахождения;
- 2 представляющее его интересы;
- 3 осуществляющее все его функции;
- 4 имеющее обособленный фронт работы.

Задание 3. Процедура банкротства, при которой может быть продано само предприятие...

- 1 наблюдение;
- 2 внешнее управление;
- 3 конкурсное производство;
- 4 мировое соглашение.

Задание 4. Этот управляющий обязан предупредить работников о предстоящем увольнении...

- 1 конкурсный;
- 2 внешний;
- 3 административный;
- 4 временный.

Задание 5. Для Общества с ограниченной ответственностью учредительными документами являются...

- 1 устав и учредительный договор;
- 2 устав и протокол собрания учредителей;
- 3 лицензия и учредительный договор;
- 4 свидетельство о гос. регистрации и устав.

Задание 6. Процедура банкротства применяемая на любой стадии рассмотрения в суд дела о банкротстве...

- 1 мировое соглашение;
- 2 конкурсное производство;
- 3 наблюдение;
- 4 финансовое оздоровление.

Задание 7. Срок отведенный законодательством для государственной регистрации юридического лица...

- 1 5 рабочих дней;
- 2 7 календарных дней;
- 3 3 рабочих дня;
- 4 в день подачи заявления.

Задание 8. При выявлении признаков банкротства учитываются... 1/ финансовые санкции;

2 задолженность по обязательным платежам;

3 задолженность по заработной плате;

4 задолженность перед кредиторами.

Задание 9. Юридическое лицо может быть ликвидировано по решению...

1 налогового органа;

2 учредителя;

3 администрации местной власти;

4 прокуратуры.

Задание 10. Переход прав и обязанностей от одних юридических лиц к другим оформляется...

1 разделительным балансом;

2 передаточным актом;

3 ликвидационным балансом;

4 уставом.

Задание 11. Дееспособность – это способность граждан и юридических лиц...

1 иметь права;

2 исполнять обязанности;

3 осуществлять свои права;

4 совершать юридические действия.

Задание 12. Признание судом ребенка полностью дееспособным называется...

1 правоспособностью;

2 ювенальностью;

3 реституцией;

4 эмансипацией.

Задание 13. Статусом предпринимателя не могут обладать...

1 недееспособные граждане;

2 ограниченно дееспособные;

3 не имеющие гражданства РФ;

4 освобожденные от ответственности.

Задание 14. Добровольное объединение граждан на основе членства для совместной деятельности называется...

1/ производственный кооператив (артель);

2/ унитарное учреждение;

3/ полное товарищество;

4/ акционерное общество.

Задание 15. Если человек страдает наркотической, алкогольной, токсической зависимостью и при этом ставит в тяжелое материальное положение свою семью, то суд вправе признать его ограниченно...

1/ правоспособным;

2/ трудоспособным;

3/ дееспособным;

4/ адекватным.

Задание 16. Лицензия – это официальный документ, который...

1/ содержит список разрешенных видов предпринимательской деятельности;

2/ содержит реестр зарегистрированных юридических лиц;

3/ разрешает осуществление указанного в нем вида деятельности;

4/ подтверждает регистрацию юридического лица органом государственной власти.

Задание 17. Этот участник хозяйственных отношений несет ответственность по обязательствам своего предприятия и обязан возмещать его убытки...

а/ акционер;

б/ участник ОДО;

в/ индивидуальный предприниматель;

г/ сотрудник казенного предприятия.

Задание 18. Самостоятельной предпринимательской деятельностью на территории РФ не вправе заниматься...

- 1/ работники культуры;
- 2/ иностранцы;
- 3/ прокуроры;
- 4/ депутаты законодательного органа государственной власти.

Задание 19. Эти меры по ликвидации предприятия не входят в обязанность учредителей...

- 1/ известить о ликвидации уполномоченный орган;
- 2/ создать ликвидационную комиссию;
- 3/ составить ликвидационный баланс;
- 4/ распродать часть имущества должника.

Задание 20. В случае смерти гражданина приобретенные им в связи с осуществлением предпринимательской деятельности гражданские права и обязанности...

- 1/ переходят по наследству;
- 2/ ограничиваются;
- 3/ прекращаются;
- 4/ признаются «утратившими силу».

Задание 21. При этой процедуре банкротства назначается административный управляющий...

- 1/ конкурсное производство;
- 2/ внешнее управление;
- 3/ финансовое оздоровление;
- 4/ наблюдение.

Задание 22. В целях предупреждения банкротства санацию не вправе провести...

- 1/ налоговый орган;
- 2/ собственник имущества;
- 3/ кредитор;
- 4/ учредитель.

Задание 23. Увеличить уставный капитал путем размещения дополнительных обыкновенных акций можно при назначенной процедуре банкротства...

- 1/ наблюдении;
- 2/ финансовом оздоровлении;
- 3/ мировом соглашении;
- 4/ конкурсном производстве.

Задание 24. Физическое лицо ( в единственном числе) не может учреждать...

- 1/ общество с ограниченной ответственностью;
- 2/ акционерное общество;
- 3/ индивидуальное частное предприятие;
- 4/ казенное предприятие.

Задание 25. Работником – стороной трудового договора может быть:

1/ физическое лицо, достигшее 15-летнего возраста и получившее основное общее образование;

2/ физическое лицо, достигшее 14-летнего возраста и получившее согласие родителей на заключение трудового договора;

3/ физическое лицо, достигшее 16-летнего возраста;

4/ любое физическое лицо, фактически допущенное к работе;

Задание 26. Основные права работника определены:

1/ Указом Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»

2/ Трудовым кодексом РФ;

3/ Уставом предприятия, организации или учреждения;

4/ локальными нормативными актами.

Задание 27. Основанием возникновения трудового правоотношения является:

1/ заключение трудового договора;

2/ фактическое допущение к работе;

3/ избрание на должность;

4/ судебное решение о заключении трудового договора.

Задание 28. Юридическим содержанием трудового правоотношения является:

- 1/ фактическое поведение и действия сторон трудового отношения;
- 2/ комплекс прав сторон трудового отношения и результатов их деятельности;
- 3/ права и обязанности сторон трудового отношения;
- 4/ заключение трудового договора;

Задание 29. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать:

- 1/ обособленное подразделение юридического лица;
- 2/ юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;
- 3/ физическое лицо;
- 4/ юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Задание 30. Занятость – это...

- 1/ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей;
- 2/ деятельность граждан, приносящая им доход (зарботок);
- 3/ деятельность граждан, связанная с исполнением обязанностей по трудовому договору;
- 4/ деятельность граждан, не противоречащая законодательству РФ и приносящая им заработок.

Задание 31. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждениях

- 1/ по очной и очно-заочной формам;
- 2/ только по очной форме;
- 3/ по заочной форме;
- 4/ по очно-заочной форме.

Задание 32. Порядок регистрации безработных граждан определяется...

- 1/ ФЗ «О службе занятости населения РФ»;
- 2/ Федеральной службой по труду и занятости;
- 3/ Постановлениями Правительства РФ;
- 4/ Трудовым кодексом РФ.

Задание 33. Учреждения службы занятости оказывают услуги гражданам по поиску подходящей работы

- 1/ бесплатно, с последующим возмещением понесенных расходов за счет работодателя;
- 2/ по установленным расценкам, но не выше минимального размера оплаты труда;
- 3/ бесплатно за счет средств бюджета;
- 4/ бесплатно, с последующим возмещением понесенных расходов из зарплаты устроенного безработного.

Задание 34. Увольнение работников в связи с ликвидацией предприятия может осуществляться лишь при условии:

- 1/ предварительного (не менее чем за три месяца) уведомления в письменной форме выборного профсоюзного органа;
- 2/ предварительного (не менее чем за месяц) уведомления в письменной форме органа местного самоуправления;
- 3/ предварительного (не менее чем за два месяца) уведомления в письменной форме работодателя;
- 4/ предварительного (не менее чем за две недели) уведомления в устной форме работодателя.

Задание 35. Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, составляет...

- 1/ один год;
- 2/ один год 6 месяцев;
- 3/ три года;
- 4/ пять лет.

Задание 36. Трудовой договор оформляется...

- 1/ в письменной форме в двух экземплярах;
- 2/ путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем;
- 3/ в письменной форме в одном экземпляре с выдачей копии работнику;
- 4/ путем издания приказа руководителя о приеме на работу.

Задание 37. Трудовой договор вступает в силу

- 1/ со дня подписания работником и работодателем;
- 2/ со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя;
- 3/ с момента подписания приказа работодателя на основании заключенного договора;
- 4/ немедленно.

Задание 38. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе

- 1/ расторгнуть трудовой договор по ст.81 ТК РФ;
- 2/ расторгнуть трудовой договор в судебном порядке;
- 3/ аннулировать трудовой договор;
- 4/ расторгнуть трудовой договор по ст.80 ТК РФ.

Задание 39. Испытание при приеме на работу не устанавливается

- 1/ лицам пенсионного возраста;
- 2/ женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;
- 3/ лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- 4/ работникам-совместителям.

Задание 40. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:

- 1/ не менее одного месяца;
- 2/ не менее трех месяцев;
- 3/ не менее шести месяцев;
- 4/ не менее пяти месяцев.

Задание 41. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

- 1/ не допускается;
- 2/ допускается по соглашению сторон;
- 3/ допускается только по инициативе работодателя;
- 4/ допускается только по решению КТС.

Задание 42. Перемещение работника на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора

- 1/ не требует согласия работника;
- 2/ требует согласия работника;
- 3/ требует согласия работника и профсоюзного органа, если работник перемещается на срок более одного месяца;
- 4/ требует согласия профсоюзного органа.

Задание 43. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации...

- 1/ возможен без согласия работника;
- 2/ возможен только с согласия работника;
- 3/ невозможен;
- 4/ возможен с разрешения профсоюзного органа.

Задание 44. Труд работника, временно переведенного на другую работу в связи с чрезвычайными обстоятельствами и по производственной необходимости, должен оплачиваться по...

- 1/ фактически выполненной работе;
- 2/ фактически выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
- 3/ двойным расценкам выполняемой работы;
- 4/ не ниже среднего заработка по прежней работе.

Задание 45. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию



- 1/ за 10 дней;
- 2/ за две недели;
- 3/ за один месяц;
- 4/ за одну рабочую неделю.

Невыполнение обучающимся рабочей программы практики или получение неудовлетворительного результата является академической задолженностью.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

По окончании практической подготовки обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета отчёт по практике в соответствии с индивидуальным заданием; заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику (если практическая подготовка проводилась в профильной организации); справку о прохождении практической подготовки (для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации).

Отчет по практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на 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 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 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 объёме рабочей программы практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО и по итогам выставляет зачет.