

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)



Е. Г. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)
«14» мая 2022 г.
М. П.

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

Д. В. Ташивский
(подпись) (И. О. Фамилия)
«24» 05 2024 г.
М. П.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Учебная
Индекс:	УП.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 учебной 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 Иванова 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>Гурбанова Е.А.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Гурбанова Е.А.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>15.05.24</u> № <u>07</u>	<u>О.З. Иванова</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А.И.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>19.05.25</u> № <u>7</u>	<u>Паршаков К.Ф.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>22.05.2025</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А.И.</u>	<u>[подпись]</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»

М. П.

«29» апреля 2022г.



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина

К. Ф. Паршаков

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики 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 дополнительных видов деятельности (ВД):

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

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики: формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения компетенций.

Задачи учебной практики:

- формирование первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта;
- формирование знаний, умений и навыков общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовность к выполнению профессиональных задач.

1.3. Количество часов на освоение учебной практики:

В рамках освоения профессионального модуля – 36 часов, в том числе:

Форма обучения	4 курс	
	1 семестр	8 семестр
Очная	-	36

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

По результатам прохождения учебной практики обучающийся должен:

Уметь:

- 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;
- оформлять документацию по управлению качеством продукции;
- производить расчеты основных технико-экономических показателей при производстве продукции;
- заполнять отчетную документацию и анализировать работу подразделения;
- давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов при осуществлении профессиональной деятельности;
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию по управлению качеством продукции с учетом концепции бережливого производства;
- систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения.

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 учебной практики является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код ПК, ОК	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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

2.1. План прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства

Наименование профессионального модуля	Учебная практика 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 учебной практики по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	36	Рациональная организация рабочего места; Участие в расстановке кадров; Обеспечение предметами и средствами труда Составление документации по управлению качеством продукции; Определение ответственности и полномочия персонала.	Тема 1. Конференция по практике. Изучение работы организации.	6
			Тема 2. Материально-техническая база предприятия.	6
			Тема 3. Техническое нормирование и организация труда.	6
			Тема 4. Система менеджмента качества.	6
			Тема 5. Техническая и управленческая документация	6

		Заполнение отчетной документации и анализ работы подразделения; Применение норм правового регулирования.	Тема 6. Обработка информации и составление отчета.	6
			Промежуточная аттестация в форме зачета	
			Экзамен (квалификационный) / Экзамен по модулю (2021,2022/2023,2024 г.н.)	
			Всего	36

2.3. Содержание учебной практики по ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
Виды работ: Рациональная организация рабочего места. Участие в расстановке кадров. Обеспечение предметами и средствами труда		
Тема 1. Конференция по практике. Изучение работы организации	Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация деятельности предприятия. Техника безопасности.	6
Тема 2. Материально-техническая база предприятия.	Материально-техническое оснащение предприятия. Виды производств и их структура. Технология производства.	6
Виды работ: Заполнение отчетной документации и анализ работы подразделения. Определение ответственности и полномочия персонала.		
Тема 3. Техническое нормирование и организация труда	Анализ и оценка количественного и качественного состава рабочих. Системы организации оплаты труда рабочих. Количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам. Система организации оплаты труда рабочих.	6
Тема 4. Техническая и управленческая документация	Анализ управленческой документации, должностных обязанностей техника. Разработка и оформление технической и управленческой документации Правила составления и оформления технической и управленческой документации.	6

Виды работ: Составление документации по управлению качеством продукции. Применение норм правового регулирования		
Тема 5. Система менеджмента качества	Оценка системы менеджмента качества. Принятие решений по улучшению качества услуг. Методы контроля и оценки качества работ. Показатели качества работ. Мероприятия по улучшению качества работ.	6
Тема 6. Обработка информации и составление отчета. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета	Формулирование выводов и предложений по итогам исследовательской работы. Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с требованиями ЕСКД. Требования к оформлению отчетной документации	6
Промежуточная аттестация в форме зачета		
Экзамен (квалификационный) / Экзамен по модулю (2022/2023,2024 г.н.)		
		Всего часов

2.4. Перечень проверочных работ:

Наименование разделов, ПК	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 результатов деятельности структурного подразделения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1. Общие требования к организации учебной 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 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 учебной практики: концентрированно.

Место проведения учебной практики: Учебный кабинет

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;

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

Учебная практика 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 учебной практики:

- рабочая программа учебной 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 учебной практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;

– направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

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

Отчет по учебной 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, таблицы, графики и т. д.

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

- титульный лист;
- задание на учебную практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- другое.

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

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

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

- учебный кабинет организации и руководства производственной деятельностью.

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, плакаты, демонстрационный материал, учебно - методическая документация.

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

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

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

Для реализации программы 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>
- 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 PROФобразование : [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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики представляет собой:

- ежедневный контроль посещаемости практики руководителем по практической подготовке от Университета;
- наблюдение за выполнением видов работ на учебной практике;
- контроль за ведением дневника по практической подготовке;
- контроль сбора материала для отчета по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

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

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – комплексный зачет.

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

Результаты освоения учебной 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 учетом концепции бережливого производства; систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения	Проверка и оценка анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения.

Результаты (освоенные профессиональные 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; - 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 - 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 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения УП
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		Наблюдение, оценка деятельности на УП
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения УП
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения УП
ОК 05. Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		Наблюдение, оценка деятельности на УП
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе проведения УП.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе УП
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		Анализ деятельности обучающегося в процессе прохождения УП
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения УП

4.4. Оценочные и методические материалы

Перечень контрольных вопросов к комплексному 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.

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он полностью или в основном освоил учебный материал, умеет изложить его своими словами, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами, правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, конкретными примерами.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если он почти не усвоил учебный материал, не может изложить его своими словами, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.