

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

по специальности
35.02.03 «Технология деревообработки»
базовой подготовки

Рассмотрено и одобрено на заседании методической комиссии механико – технологических дисциплин от 30 августа 2023 года.

Протокол № 1.

Председатель МК

 Л.А. Домрачева

Утверждаю
Заместитель директора


С.В. Зыкин

Рабочая программа производственной практики к профессиональному модулю **ПМ.02 «Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства»** разработана в соответствии с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07 мая 2014 г. N 452 (ред. от 13.07.2021), для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **35.02.03 «Технология деревообработки»** базовой подготовки, реализуемой колледжем.

Разработчик

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «ККАТУ»	Преподаватель специальности «Технология деревообработки»	Л.А. Домрачева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее программа) входит в соответствии с ФГОС СПО в ПМ.02 «Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.03 «Технология деревообработки» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции;
- определять ответственность и полномочия персонала;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;
- сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- составлять документацию по управлению качеством продукции;
- производить расчеты основных технико-экономических показателей при производстве продукции;
- заполнять отчетную документацию и анализировать работу подразделения;
- применять нормы правового регулирования;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

всего – 36 часов

из них:

- производственная практика по МДК 02.01 «Управление структурным подразделением», МДК 02.02 «Анализ производственно – хозяйственной деятельности структурного подразделения» - 36 часов

1.4. Отчеты по практике

По окончании производственной практики (практики по профилю специальности) студент обязан предоставить следующую документацию:

1. Отчет по производственной практике, который должен содержать следующие разделы:

- Цели и задачи прохождения практики;
- Краткая характеристика предприятия;
- Организационно – правовая форма предприятия, ее особенности;
- Перечень основных видов деятельности предприятия;
- Организационную структуру предприятия, с распределением функциональных обязанностей работников;
- Анализ внутренней и внешней среды предприятия;
- Анализ технико – экономических показателей деятельности предприятия: основных фондов предприятия, трудовых ресурсов предприятия, затрат (себестоимости) производства, ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.
- Предложения студентов по усовершенствованию системы управления технологическим процессом структурного подразделения или всего предприятия в целом.
- Выводы студента по выполнению программы практики и совершенствованию процедуры прохождения практики;

2. Дневник по практике, составленный в соответствии с программой практики.

3. Приложение к дневнику с практическими материалами (схемы, конспекты, документы и другое).

4. Производственная характеристика, подписанная руководителем практики на предприятии

5. Задание на практику

6. Аттестационный лист

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **«Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Тематический план программы практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
Производственная практика (по профилю специальности)			
ПК 2.1 – ПК 2.3	ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства	36	8 семестр, 4 курс - 36 часов

3.1. Содержание работ по практике

Номер темы	Наименование темы	Кол-во часов
<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.02</p> <p>Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства</p>	<p>4 курс 8 семестр</p>	<p>36</p>
Раздел 1. Знакомство с особенностями организации производства на предприятии		17
<p><i>Тема 1.1.</i> Процесс управления и его содержание</p>	<p>Инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах. Ознакомление с работой предприятия и правилами поведения на производстве. Составление графика работы, знакомство с руководителем практики. История и перспективы развития предприятия. Организационная структура управления предприятием. Подчиненность структурных подразделений и должностных лиц. Цели и задачи структурного подразделения.</p>	4
<p><i>Тема 1.2.</i> Основные должностные обязанности и организация работы структурного подразделения</p>	<p>Руководящий состав учреждения, его назначение. Ознакомление с должностными обязанностями работников структурного подразделения. Знакомство с инструкциями по охране труда. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.</p>	4
<p><i>Тема 1.3.</i> Профессиональная этика работников предприятия</p>	<p>Профессиональная этика сотрудников. Нравственно-психологические качества работников структурного подразделения.</p>	3
<p><i>Тема 1.4.</i> Особенности планирования на предприятии. Основные виды плановых документов их исполнение.</p>	<p>Виды планирования в учреждении. Формы планов, их составление. Выполнение планируемых мероприятий. Знакомство с технологическими процессами на производственном участке, расстановкой исполнителей. Участвует в планировании деятельности по повышению эффективности работ производственного участка в качестве дублера технолога предприятия. Осуществляет расчет плановых экономических показателей деятельности структурного подразделения.</p>	4
<p><i>Тема 1.5.</i> Особенности отчетной деятельности работников предприятия, виды отчетов и их составление</p>	<p>Виды отчетов, составляемых на предприятии, их назначение. Составление отчетов отчеты о работе структурного подразделения. Сроки составления и передачи отчетов. Составление документации по расходу материалов. Составление документации по заработной плате производственным работникам и табеля затрат рабочего времени.</p>	4

Раздел 2. Особенности работы с персоналом		15
<i>Тема 2.1.</i> Организация работы кадровой службы	Изучение кадрового и численного состава работников предприятия, планирует их обучение и повышения квалификации на рабочих местах. Знакомится с локальными актами предприятия по мотивации персонала, участвует в формировании системы мотивирования труда.	3
<i>Тема 2.2.</i> Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха на предприятии.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка или других документов, регламентирующих режим рабочего времени. Составление табеля учета рабочего времени. Составление графика отпусков.	3
<i>Тема 2.3.</i> Трудовая дисциплина	Осуществляет контроль за соблюдением трудовой дисциплины, вносит предложения по поощрению и наказанию работников предприятия	3
Подготовительный период	Подготовка документации по прохождению практики (дневников, производственных характеристик, отчетов)	6
Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)		2
Итого по ПП.01 производственная практика		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Место проведения практики:

Предприятия лесной и деревоперерабатывающей отрасли

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные источники:

1. "Лесной кодекс Российской Федерации" от 04.12.2006 N 200-ФЗ
2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"
3. Постановление Правительства РФ от 22.05.2007 N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности"
4. Постановление Правительства РФ от 06.01.2015 N 11 "Об утверждении Правил представления декларации о сделках с древесиной"
5. Постановление Правительства РФ от 22.06.2007 N 394 "Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)"

Основные источники:

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>
2. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR учебное пособие / О. В. Юзов, Т. М. Петракова. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 90 с. — ISBN 978-5-87623-858-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт BOOKS : [сайт]]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>
3. Юзов, О. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий :]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56555.html>
4. Зиятдинова, Д. Ф. Экономика предприятий деревообрабатывающего комплекса : учебное пособие / Д. Ф. Зиятдинова, Д. А. Ахметова, Н. Ф. Тимербаев ; под редакцией Л. Г. Шевчук. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 84 с. — ISBN 978-5-7882-1556-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64041.html>
5. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. - Москва: АКАДЕМА, 2012.
6. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р.Веснин. – М.: Проспект, 2013.
7. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах: учеб. Пособие. – М.: Проспект, 2014.
8. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012.
9. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: 4-е изд., перераб. и доп. – Минск: ООО «Новое знание», 2012.
10. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий: практикум / Г.В. Савицкая. – Мн.: Новое знание, 2012.

11. Чечевицына Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: Учебник. – 2-е изд. – М.: Издательско – книготорговый центр «Маркетинг», 2012.

Дополнительные источники:

1.. Васильева Л.С. Бухгалтерский управленческий учет. Практическое руководство. – М.: Эксмо, 2007.

2. Климова Н.В. Экономический анализ (теория, задачи, тесты, деловые игры): Учеб. пособие.- М.: Вузовский учебник, 2011.

1. СПС «Консультант Плюс»

2. www.minfin.ru официальный сайт Минфина России

3. www.rg.ru – официальный сайт Российской газеты

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК. 2.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения</p>	<p>-составляет инструкции по охране труда на основании нормативно-правовых актов по обеспечению организации безопасной работы деревообрабатывающих предприятий</p> <p>- определяет цели и задачи структурного подразделения деревообрабатывающего предприятия</p> <p>-составляет должностные инструкции для работников отделения первичного трудового коллектива;</p> <p>-разрабатывает технологические процессы изготовления продукции на участке деревообрабатывающего предприятия</p> <p>-выполняет расстановку исполнителей технологического процесса участка деревообрабатывающего предприятия</p> <p>-организует и контролирует наладку деревообрабатывающего оборудования</p> <p>-вносит предложения по повышению производительности на участке, мотивации персонала</p> <p>-производит обучение и повышение квалификации персонала на рабочих местах;</p> <p>- производит технико – экономические расчеты производительности оборудования и его эффективности</p> <p>-знает статьи расходов структурного подразделения и умеет их учитывать при расчёте себестоимости продукции</p>	<p><i>экспертная оценка деятельности на практике, в ходе выполнения практических занятий; сбор материалов для курсового проекта, дневника и приложения к нему, защита представленных материалов</i></p>

<p>ПК.2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения</p>	<p>-обеспечивает персонал инструментом и расходными материалами -составляет графики проведения технического обслуживания деревообрабатывающего оборудования -контролирует выполнение должностных инструкций персоналом; -контролирует соблюдение трудовой дисциплины и использование рабочего времени - участвует в формировании системы мотивирования труда - разрешает конфликтные ситуации, возникающие между персоналом структурного подразделения - персоналом, ведет табель учета рабочего времени -контролирует соблюдение требований промышленной безопасности в структурном подразделении;</p>	<p><i>экспертная оценка деятельности на практике, в ходе выполнения практических занятий; сбор материалов для курсового проекта, дневника и приложения к нему, защита представленных материалов</i></p>
<p>ПК. 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения</p>	<p>-ведет делопроизводства на производственном участке; -своевременно составляет отчеты о работе структурного подразделения; -точно и грамотно в полном объеме оформляет техническую и отчетную документации о перемещении основных средств и движении материальных ресурсов в отчетном периоде участка деревообрабатывающего предприятия -обеспечивает своевременное оформление поступления и пуска в работу нового и полученного из ремонта оборудования -знает нормативные документы, правила и стандарты, устанавливающие требования к экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения;</p>	<p><i>экспертная оценка деятельности и итоговой работы за период производственной практики; составление дневника и приложения к нему, защита представленных материалов</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии: - скорость адаптации к внутриорганизационным условиям работы; - участие в органах самоуправления предприятием, - участие в социально-проектной деятельности предприятия; - результаты прохождения производственной практики,	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики; мониторинг выполнения работ на производственной практике.</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение эффективных методов и способов решения профессиональных задач в области изготовления изделий на деревообрабатывающих производствах	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики; мониторинг выполнения работ на производственной практике.</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Успешное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области изготовления изделий на деревообрабатывающих производствах	<i>Мониторинг и рейтинг выполнения работ на производственной практике, принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение получать необходимую информацию с использованием различных источников, включая электронные.	<i>Сбор материалов для курсового проектирования, отчета по практике</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Качественное оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; Применение профессиональных программ при решении учебных и профессиональных задач.	<i>Сбор материалов для курсового проектирования, отчета по практике с использованием ИКТ</i>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и выполнения задания по практике; Умение работать в группе; Наличие лидерских качеств;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики; мониторинг выполнения</i> 14

	Участие в самоуправлении предприятием; Участие в профессиональных конкурсах	<i>работ на производственной практике.</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики; мониторинг выполнения работ на производственной практике.</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.); Составление резюме; Посещение дополнительных занятий, Рациональность распределения времени при выполнении работ;	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики; мониторинг выполнения работ на производственной практике. Самостоятельное планирование своей деятельности в течение дня</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области разработки технологических процессов при выполнении курсовых и дипломных проектов; Практическая направленность в работах обучающихся (курсовых, рефератов, докладов и т.п.).	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики при выполнении работ на различном деревообрабатывающем оборудовании</i>
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Соблюдение техники безопасности; Выполнение правил внутреннего распорядка; Применение полученных знаний и умений при выполнении задач, поставленных на военных сборах.	<i>Уровень физической подготовки при выполнении технологических задач.</i>

5.2. Оценка результатов прохождения практики

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, либо образовательного учреждения (для учебной практики). При проведении дифференцированного зачета проводится защиты отчета прохождения производственной практики и заполняется оценочный лист.

5.2.2. Критерии оценки результатов прохождения практики

«Отлично» - обучающийся предоставил все необходимые документы по результатам прохождения практики, все документы имеют подтверждение результатов (подпись, печать предприятия). При защите отчета студент раскрыл все особенности деятельности предприятия, выявил проблемы при организации производства, предложил пути выхода из сложившейся ситуации, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы, умеет анализировать нормы законодательства; имеет отличную характеристику с места прохождения практики.

«Хорошо» - обучающийся предоставил все необходимые документы по результатам прохождения практики, все документы имеют подтверждение результатов (подпись, печать предприятия). При защите отчета студент раскрыл все особенности деятельности предприятия, выявил проблемы при организации производства, но осветил не все, частично предложил пути выхода из сложившейся ситуации, затрудняется в ответах на поставленные вопросы, умеет анализировать нормы законодательства; имеет отличную или хорошую характеристику с места прохождения практики.

«Удовлетворительно» - обучающийся предоставил все необходимые документы по результатам прохождения практики, все документы имеют подтверждение результатов (подпись, печать предприятия). При защите отчета студент раскрыл все особенности деятельности предприятия, выявил не все проблемы при организации производства на предприятии, не смог предложить пути выхода из сложившейся ситуации, затрудняется в ответах на поставленные вопросы, имеет хорошую или удовлетворительную характеристику с места прохождения практики.

«Неудовлетворительно» - обучающийся не предоставил или предоставил не в полном объеме необходимые документы по результатам прохождения практики. Представленный отчет не соответствует установленным требованиям, план практики выполнен не в полном объеме по различным причинам; имеет удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику с места прохождения практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента(-ки) в именительном падеже)

обучающийся(-аяся) на четвертом курсе по специальности среднего профессионального образования 35.02.03 «Технология деревообработки»

код

наименование специальности

успешно прошел(-ла) учебную производственную (нужное подчеркнуть) практику по профессиональному модулю ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства

наименование профессионального модуля

в объеме 72 часов с _____ по _____
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Результаты формирования общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Результаты формирования ОК, ПК.
ПК. 2.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения	-составляет инструкции по охране труда на основании нормативно-правовых актов по обеспечению организации безопасной работы деревообрабатывающих предприятий (ТД.2.1.1) - определяет цели и задачи структурного подразделения деревообрабатывающего предприятия (ТД.2.1.2) -составляет должностные инструкции для работников отделения первичного трудового коллектива (ТД.2.1.3) -разрабатывает технологические процессы изготовления продукции на участке деревообрабатывающего предприятия (ТД.2.1.4) -выполняет расстановку исполнителей технологического процесса участка деревообрабатывающего предприятия (ТД.2.1.5) -организует и контролирует наладку деревообрабатывающего оборудования (ТД.2.1.6)	

	<ul style="list-style-type: none"> -вносит предложения по повышению производительности на участке, мотивации персонала (ТД.2.1.7) -производит обучение и повышение квалификации персонала на рабочих местах (ТД.2.1.8) - производит технико – экономические расчеты производительности оборудования и его эффективности (ТД.2.1.9) -знает статьи расходов структурного подразделения и умеет их учитывать при расчёте себестоимости продукции (ТД.2.1.10) 	
ПК.2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечивает персонал инструментом и расходными материалами (ТД.2.2.1) -составляет графики проведения технического обслуживания деревообрабатывающего оборудования (ТД.2.2.2) -контролирует выполнение должностных инструкций персоналом (ТД.2.2.3) -контролирует соблюдение трудовой дисциплины и использование рабочего времени (ТД.2.2.4) - участвует в формировании системы мотивирования труда (ТД.2.2.5) - разрешает конфликтные ситуации, возникающие между персоналом структурного подразделения (ТД.2.2.6) - персоналом, ведет табель учета рабочего времени (ТД.2.2.7) -контролирует соблюдение требований промышленной безопасности в структурном подразделении (ТД.2.2.8) 	
ПК. 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> -ведет делопроизводства на производственном участке (ТД.2.3.1) -своевременно составляет отчеты о работе структурного подразделения (ТД.2.3.2) -точно и грамотно в полном объеме оформляет техническую и отчетную документации о перемещении основных средств и движении материальных ресурсов в отчетном периоде участка деревообрабатывающего предприятия (ТД.2.3.3) -обеспечивает своевременное оформление поступления и пуска в работу нового и полученного из ремонта оборудования (ТД.2.3.4) -знает нормативные документы, правила и стандарты, устанавливающие требования к экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения (ТД.2.3.5) 	
ОК 1. Понимать	Демонстрация интереса к будущей профессии:	18

сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- скорость адаптации к внутриорганизационным условиям работы; - участие в органах самоуправления предприятием, - участие в социально-проектной деятельности предприятия; - результаты прохождения производственной практики,	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение эффективных методов и способов решения профессиональных задач в области изготовления изделий на деревообрабатывающих производствах	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Успешное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области изготовления изделий на деревообрабатывающих производствах	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение получать необходимую информацию с использованием различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Качественное оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; Применение профессиональных программ при решении учебных и профессиональных задач.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и выполнения задания по практике; Умение работать в группе; Наличие лидерских качеств; Участие в самоуправлении предприятием; Участие в профессиональных конкурсах	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно	Организация самостоятельных занятий при	

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	изучении профессионального модуля; Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.); Составление резюме; Посещение дополнительных занятий, Рациональность распределения времени при выполнении работ;	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области разработки технологических процессов при выполнении курсовых и дипломных проектов; Практическая направленность в работах обучающихся (курсовых, рефератов, докладов и т.п.).	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Соблюдение техники безопасности; Выполнение правил внутреннего распорядка; Применение полученных знаний и умений при выполнении задач, поставленных на военных сборах.	

Заключение:

обучающийся за время учебной/производственной практики показал(а) _____
уровень формирования ОК и ПК.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от предприятия _____

Подпись руководителя практики от учебного заведения _____

**Производственная характеристика
на студента(ку) ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»**

Фамилия, имя, отчество полностью

Место прохождения практики по профилю специальности

Предприятие, организация

Специальность, группа _____

Фактически выполняет работы по ПМ.02. *«Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства»*

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время **производственной** практики:

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики _____

Личная подпись

ФИО, должность

Ответственное лицо организации _____

Личная подпись

ФИО, должность

Дата « ____ » _____ Г.

м.п.

ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

Задание
на производственную практику (по профилю специальности)
ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного
подразделения деревообрабатывающего производства

Специальность 35.02.03 «Технология деревообработки»

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание практики
МДК 02.01 Управление структурным подразделением
Общее знакомство с предприятием 1. Краткая характеристика предприятия 2. Изучение организационно-правовой формы предприятия 3. Перечень основных видов деятельности предприятия 4. Изучение внутренней и внешней среды организации 5. Анализ организационной структуры структурного подразделения и распределения функциональных обязанностей работников 6. Участие в усовершенствовании системы управления технологического процесса структурного подразделения
МДК 02.02 Анализ производственно – хозяйственной деятельности структурного подразделения
Анализ технико – экономических показателей деятельности предприятия: 1. Анализ основных фондов предприятия. 2. Анализ трудовых ресурсов предприятия. 3. Анализ затрат (себестоимости) производства. 4. Анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.

Руководители практики
от техникума

(подпись)

Л.А. Домрачева
(расшифровка)

ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

ДНЕВНИК

по производственной практике

Студент _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Предприятие _____

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия

Фамилия, должность

Зам. директора по УПР _____

Дневник вместе с отчетом сдается руководителю практики от техникума.

Производственная практика

Дата (число, месяц)	Место практики		Продолжи- тельность практики (дни)	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководит. цеха, отдела, участка
	Цех, отдел, участок	Рабочее место			

Подпись студента _____

Отзыв руководителя от предприятия о качестве выполнения студентом программы практики (приобретение технических навыков, охват работы, качество, помощь производству, активность, дисциплина и т. д.)

М.П.

Оценка за практику и отчет _____

Подпись руководителя _____

Отметки

Прибыл на предприятие « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела кадров _____ М.П.

Выбыл с предприятия « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела кадров _____ М.П.

**Оценочная ведомость
прохождения производственной практики
(по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю
ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного
подразделения деревообрабатывающего производства
(наименование практики)

Специальность 35.02.03 «Технология деревообработки»

Группа _____

ФИО студента _____

Наименование предприятия (организации) _____

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	Оценка опыта (имеет /не имеет)
ПК. 2.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения	ТД.2.1.1	
	ТД.2.1.2	
	ТД.2.1.3	
	ТД.2.1.4	
	ТД.2.1.5	
	ТД.2.1.6	
	ТД.2.1.7	
	ТД.2.1.8	
	ТД.2.1.9	
	ТД.2.1.10	
ПК.2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	ТД.2.2.1	
	ТД.2.2.2	
	ТД.2.2.3	
	ТД.2.2.4	
	ТД.2.2.5	
	ТД.2.2.6	
	ТД.2.2.7	
	ТД.2.2.8	
ПК. 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения	ТД.2.3.1	
	ТД.2.3.2	
	ТД.2.3.3	
	ТД.2.3.4	
	ТД.2.3.5	

Подпись руководителя практики
от предприятия (организации)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Отчет о прохождении практики

По результатам прохождения производственной практики студентами предоставляются следующие документы:

- Дневник по практике, оформленный в соответствии с программой практики
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики с предприятия
- Производственная характеристика, подписанная руководителем практики с предприятия
- Оценочный лист, который оформляется по результатам защиты отчета по практике
- Отчет по практике, который оформляется в следующей форме:

Титульный лист:

На титульном листе указывается:

- наименование учебного заведения;
- наименование вида практики;
- фамилия, имя, отчество студента, группа и курс обучения;
- место прохождения практики (наименование организации, предприятия, учреждения);
- период прохождения практики

Содержание отчета:

1 раздел

1. Краткая характеристика предприятия
2. Изучение организационно-правовой формы предприятия
3. Перечень основных видов деятельности предприятия
4. Изучение внутренней и внешней среды организации
5. Анализ организационной структуры структурного подразделения и распределения функциональных обязанностей работников
6. Участие в усовершенствовании системы управления технологического процесса структурного подразделения

2 раздел

1. Анализ основных фондов предприятия.
2. Анализ трудовых ресурсов предприятия.
3. Анализ затрат (себестоимости) производства.
4. Анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.

3 раздел – Выводы и предложения студента по совершенствованию системы управления в организации, по организации производственной практики.

4 раздел – Краткая характеристика и заключение руководителя практики о выполнении программы и оценки качества прохождения практики. Обязательно подписанная руководителем практики в учреждении и печать учреждения.

Приложение к отчету.

Могут быть представлены следующие документы:

- схема системы управления учреждения;
- образцы планов работы подразделения, исполнителя;
- образцы отчетов работы подразделения, исполнителей;
- номенклатура дел учреждения;
- положение о структурном подразделении, должностные инструкции;
- инструкция о ведении делопроизводства в учреждении;
- образцы организационно-распорядительных документов учреждения;
- образец трудового договора;
- образцы документов по личному составу;
- положения о материальном стимулировании работников;
- образцы форм учета кадров учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка и др.

Отчет
по производственной практике
по ПМ. 02 «Участие в организации производственной деятельности в рамках
структурного подразделения деревообрабатывающего производства»
в (наименование организации, учреждения с указанием места нахождения)

Исполнитель: студент очного отделения
специальности 35.02.03
«Технология деревообработки»
группы _____

(Ф.И.О.)

Руководители практики:

Руководитель от организации (должность,
фамилия, имя, отчетство)

С отчетом ознакомлен: руководитель от
организации (должность, Ф.И.О.)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

М.П.

2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программы производственной практики по **ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства**

Специальность 35.02.03 «Технология деревообработки»

	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1- Руководитель образовательного учреждения	Директор ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления» Пилипчук Н.И.	

Квалификация Техник

Нормативный срок освоения 3 года 10 месяцев

Форма обучения очная

База приема основное общее образование

Авторы – разработчики Л.А. Домрачева - преподаватель

ПРЕДПРИЯТИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ	ДОЛЖНОСТЬ, ФИО	ЗАМЕЧАНИЕ, ДОПОЛНЕНИЯ
		<hr/> Дата, Подпись