

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

Кафедра менеджмента и экономики предпринимательства

Утверждаю
декан лесопромышленного факультета
Т.Л. Ищенко
«18» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: учебная практика (по профилю специальности) УП.02.01
Профессиональный модуль ПМ.02 Участие в организации
производственной деятельности в рамках структурного подразделения
деревообрабатывающего производства
по специальности
среднего профессионального образования

35.02.03 Технология деревообработки

очная форма обучения

ВОРОНЕЖ 2021

Программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 35.02.03 Технология деревообработки и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ 18.06.2021 г.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «ВГЛТУ имени Г.Ф. Морозова»

Заведующий кафедрой
менеджмента и
экономики
предпринимательства,
д.э.н. проф.



С.С. Морковина
«18» июня 2021 г.

Согласовано:

Руководитель практиками
университета, к.т.н. доцент



М.Л. Шабанов
«18» июня 2021 г.

Директор научной библиотеки



Т.В. Гончарова
«18» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики.....	3
2. Распределение часов по профессиональному модулю.....	6
3. Структура и содержание практики профессионального модуля.....	7
4. Условия реализации программы производственных практик.....	10

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Вид практики – учебная.

1.2. Способ проведения практики – стационарная.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится дискретно.

1.4. Объем практики составляет –36 ч.

1.5. Формы отчетности: письменный отчет по практике в виде реферата, аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (Приложение 2) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.6. Цель учебной практики – закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в Университете, а также выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов, возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности.

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой бакалавр проходит учебную практику;

- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;

- знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;

- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;

- формирование умений и навыков выполнения анализа экономических и управленческих расчетов;

- получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия / учреждения / организации;

- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии / учреждении / организации.

1.8. Место в практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика входит в модуль ПМ. 02. «Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства», индекс по учебному плану – УП 02. Программа Учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной профессии, утвержденного ректором ВГЛТУ 18 июня 2021 г.

1.9. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
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
ПК 1.1	Участвовать в разработке технологических процессов деревообрабатывающих производств, процессов технологической подготовки производства, конструкций изделий с использованием системы автоматизированного проектирования (далее - САПР).
ПК 1.2	- Составлять карты технологического процесса по всем этапам изготовления продукции деревообрабатывающих производств
ПК 1.3	Организовывать ведение технологического процесса изготовления продукции деревообработки.
ПК 1.4	Выполнять технологические расчеты оборудования, расхода сырья и материалов.
ПК 1.5	Проводить контроль соответствия качества продукции деревообрабатывающего производства требованиям технической документации.
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

В результате прохождения практики обучаемый должен:

иметь практический опыт:

- ПО 1 -руководства работой структурного подразделения;
- ПО 2 анализа результатов деятельности подразделения;
- ПО 3 участия в организации экологически безопасной деятельности

подразделения;

уметь:

- У 1 рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- У 2 доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции;
- У 3 давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов;
- У 4 сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности;
- У 5 производить расчеты основных технико-экономических показателей при производстве продукции;
- У 6 заполнять отчетную документацию и анализировать работу подразделения;

- применять нормы правового регулирования;

знать:

- З 1 принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- З 2 требования законодательства в экологических вопросах;
- З 3 принципы рационального природопользования;
- З 3 проблемы сохранения биоразнообразия и принципы организации экологически грамотного использования лесов;
- З 4 основы промышленной экологии;
- З 5 принципы делового общения в коллективе;
- З 5 понятия, цели, задачи, методы и приемы организации и порядка проведения экоаудита.

2. Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося						Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	в т.ч. лекции, часов	в т.ч. лабораторные работы, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	в т.ч. промежуточная аттестация, часов,				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3	УП.02 Учебная практика	36	*	*	*	*	*	*	*	*	36	*
	<i>Всего:</i>	36	-	-	-	-	-	-	-	-	36	-

3. Структура и содержание практики по профессиональному модулю

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Местами проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются структурные подразделения университета, предприятия г. Воронежа и области, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом и с которыми заключены соответствующие договора.

Во время прохождения практики студенты должны ознакомиться с организацией, предприятием (местом практики) и собрать материалы в соответствии с целями и задачами практики.

Объем учебной работы по практике представлен в табл. 2

Таблица 2

Объем работы по практике

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	8
Общая трудоемкость	36	1	0
Введение в проблему, выделение целей и задач практики	3	0,08	
Прибытие на место практики. инструктаж по технике безопасности, охране труда. правилам внутреннего распорядка в организации	4	0,11	
Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов	8	0,22	
Обработка и анализ полученной информации	8	0,22	
Систематизация материалов для составления отчета по практике	8	0,22	
Оформление отчета по практике	5	0,14	
Виды итогового контроля	*	*	Дифференцированный зачет

Таблица 3

Содержание учебной (производственной) практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК			
Учебная практика									
1	ПМ.02	Введение в проблему, выделение целей и задач практики	ответственное отношение к выполнению заданий	3	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-ПК 2.3	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3, У 4,У 5	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики	XXXX
2		Прибытие на место практики. инструктаж по технике безопасности, охране труда. правилам внутреннего распорядка в организации	систематичность работы в период практики	4	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-ПК 2.3	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3, У 4,У 5		
3		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов	своевременная сдача отчётной документации	8	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-ПК 2.3	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3, У 4,У 5		
4		Обработка и анализ полученной информации	умение анализировать, сравнивать, систематизировать полученные результаты, делать выводы	8	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-ПК 2.3	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3, У 4,У 5		
5		Систематизация материалов для составления отчета по практике	систематичность работы в период практики	8	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-ПК 2.3	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3, У 4,У 5		
6		Оформление отчета по практике	качество оформления отчета	5	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3,		

						ПК 2.3	У 4,У 5		
7			Всего:	36	ОК 1 - ОК 9	ПК 1.1- 1.5 ПК 2.1- ПК 2.3	ПО 1, ПО 2, ПО 3, У 1,У 2,У 3, У 4,У 5		

4. Условия реализации рабочей программы учебных практик

4.1. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 4

Матрица компетенций учебной практики

Модули	Компетенции															Итого суммарное общее количество компетенций		
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-11	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-1.5	ПК 2.1		ПК 2.2	ПК 2.2
Проработка индивидуального задания на практику	+														+	+	+	4
Производственный этап	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	17
Написание и оформление отчёта по практике	+	+	+		+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15

4.1.2. Описание показателей и критериев оценки компетенций

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является защита отчета по практике. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценочным средством по итогам прохождения практики является пакет документов, включающий в себя: характеристика и отчет по практике.

По результатам практики представляется отчет по утвержденной форме и в установленный срок.

Отчет оценивается дифференцированно по системе. В случае отрицательной оценки корректировка отчета допускается в недельный срок с

момента его возврата студенту. Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку (незачет), могут быть отчислены из академии как имеющие академическую задолженность в соответствии с Уставом ВГЛТУ.

Материалы отчета должны продемонстрировать достигнутые результаты исследования, выполненного студентом самостоятельно в условиях реального предприятия.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, закрепленные в плане-задании, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин их невыполнения;

- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Обязательными структурными элементами отчета являются: титульный лист; задание; основная часть; список литературы; приложения (при необходимости).

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми сталкивается студент за время прохождения практики.

Защита отчётов студентами проводится в установленные университетом сроки. Для защиты отчёта о практике студент должен предоставить:

1. Отчёт о практике (составляется на бригаду);
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Критерии оценки защиты отчёта:

- Оценка деятельности студента и степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели.
- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.
- Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики
- Качество выполнения поставленных задач;
- Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных;
- Качество оформления отчетных документов.

На основании проверенного отчета и доклада студента о ходе практики ставится дифференцированный зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «хорошо» ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент прошел производственную практику с незначительными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент прошел производственную практику с серьезными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру не в установленные сроки и ответил не на все вопросы по нему.

После защиты отчет об учебной практике хранится на кафедре.

4.1.3. Типовые контрольные задания

1. История развития организации.
2. Форма собственности и основные направления деятельности организации.
3. Направления развития организации.

4. Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику.

5. Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации).

6. Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией.

7. Тип организационной структуры и оценка ее эффективности.

8. Внутренняя и внешняя среда организации.

9. Миссия и цели организации.

10. Характеристика деятельности подразделений в организации.

11. Перспективы развития новых направлений деятельности.

12. Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций.

13. Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования.

4.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: учебные, учебно-производственные мастерские, лаборатории, учебно-опытное хозяйство, учебные полигоны, учебные базы практики и иные структурные подразделения ВГЛТУ либо в организации в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией.

Основными базами практики являются: учебные лаборатории кафедры ВГЛТУ. Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки – помещение для самостоятельной работы, главный корпус, включает в себя места для занятий – 240; стеллажей с фондом открытого доступа – 8; рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 18.

В процессе практики используется компьютерное оборудование. Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении, учебным геодезическим полигоном, библиотечным книжным фондом ФГБОУ ВО ВГЛТУ 570000 шт.

4.3 Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) - ЭБС «Знаниум».
2. Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование) - ЭБС «Знаниум».
3. Райченко А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: доп. Министерством образо-вания и науки РФ в качестве учеб. пособия для студентов образовательных учре-ждений СПО / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 342 с. - ЭБС «Знаниум».

Дополнительные источники:

1. Безрукова, Т. Л. Производственный менеджмент на предприятиях лесного комплекса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. Л. Безрукова, С. С. Морковина, В. Ф. Воронина. - Воронеж, 2007. - 231 с. – ЭБС ВГЛТУ
2. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 192 с. — (Профессиональное образование) - ЭБС «Знаниум».
3. Репина Е. А. Основы менеджмента: [Электронный ресурс] доп. Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия для студентов учреждений СПО / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с. - ЭБС "Знаниум".
4. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование) - ЭБС «Знаниум».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. КонсультантПлюс онлайн - Некоммерческие интернет-версии системы Консультант-Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – Загл. с экрана.
2. Гарант.РУ – инофармационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>– Загл. с экрана.
3. РосБизнесКонсалтинг[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rbc.ru/> – Загл. с экрана.
4. Федеральное агентство лесного хозяйства[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rosleshoz.gov.ru/>– Загл. с экрана.
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> – Загл. с экрана.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Операционные системы Windows 10, Windows 7, Windows XP – Сублицензионный контракт № 21/а от 21 декабря 2015 г. с ЗАО «СофтЛайн Трейд». Срок действия: бессрочно; Volume Licensing Service Center: сведения об Open License: 42900088, 46759983. Срок действия: бессрочно.
2. Office Std SL A Each Academic. Сублицензионный договор № 35/1 от 07.12.2015 г. с ЗАО «СофтЛайн Трейд». Срок действия: бессрочно.
3. Альт-Инвест Сумм 7. Лицензионный договор № 1-15-115 от 07.12.2015 г. с ООО «Альт-Инвест». Срок действия: бессрочно.
4. Альт-Финансы 2. Лицензионный договор № 1-15-115 от 07.12.2015 г. с ООО «Альт-Инвест». Срок действия: бессрочно.

Составитель

доцент

(занимаемая должность)



(подпись)

А.В. Яковлев

(инициалы, фамилия)