

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Березовская Галина Валентиновна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 26.09.2023 15:44:39  
Уникальный программный идентификатор:  
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef30db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Г.В. Березовская

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

35.02.01 ЛЕСНОЕ И ЛЕСОПАРКОВОЕ ХОЗЯЙСТВО

Усть-Илимск 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 35.02.01 Лесное лесопарковое хозяйство, рабочего учебного плана.

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет».

Кафедра Лесной отрасли и экономики.

Программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании Лесной отрасли и экономики.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

ИО зав. кафедры \_\_\_\_\_ М.С. Билевич

Программа учебной дисциплины рекомендована учебно-методическим советом филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет».

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель УМС \_\_\_\_\_ О.А. Осташевская

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО СПО) 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы:

Дисциплина «Основы управления структурным подразделением» входит в общепрофессиональный учебный цикл дисциплин (ОП.16) общепрофессиональной подготовки специальности СПО 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство. Дисциплина «Основы управления структурным подразделением» является общепрофессиональной, устанавливающей базовые знания для усвоения общих и профессиональных компетенций.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам

Изучение дисциплины способствует освоению **общих компетенций**:

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 личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Планировать, осуществлять и контролировать работы по лесному семеноводству.

ПК 1.2. Планировать, осуществлять и контролировать работы по выращиванию посадочного материала.

ПК 1.3. Участвовать в проектировании и контролировать работы по лесовосстановлению, лесоразведению и руководить ими.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и контролировать работы по уходу за лесами и руководить ими.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 146 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 106 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | <i>146</i>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | <i>106</i>         |
| в том числе:   |                    |
| лекции   | <i>54</i>          |
| практические занятия   | <i>52</i>          |
| контрольные работы   | -                  |
| курсовая работа (проект)   | -                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | <i>40</i>          |
| в том числе:   |                    |
| подготовка рефератов, докладов, сообщений; аналитическая обработка текста (рецензирование); работа с коллекцией; составление таблиц; составление кроссвордов; составление тезисов. |                    |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>   |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
| Раздел 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия                |  | <b>12</b>   |                  |
| Введение  | Цели и задачи профессионального модуля «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения». Связь модуля с другими модулями и учебными дисциплинами.<br>Цели и задачи МДК.02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения. | 2           |                  |
| Тема 1.1 Цели и задачи структурного подразделения   | <b>Содержание</b>  | 2           |                  |
|   | Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия   |             | 2                |
|   | Функции и полномочия подразделения   |             |                  |
| Тема 1.2. Организационная структура подразделения   | <b>Содержание</b>  | 2           |                  |
|   | Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.  |             | 2                |
|   | Модели расчета, используемые для обеспечения организационных структур, численности персонала.  |             | 2                |
|   | <b>Практические занятия</b>  |             |                  |
|   | Рассчитать численность персонала для определенного структурного подразделения деревообрабатывающего предприятия  | 2           | 3                |
| Тема 1.3. Эффективность работы подразделения  | <b>Содержание</b>  | 2           |                  |
|   | Понятие и критерии эффективности подразделения. Факторы повышения эффективности. Задачи руководителя. Участие техника-технолога в руководстве работой структурного подразделения. Участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.                     |             |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>  |             |                  |
|   | Написание тестового задания по изученному материалу  | 2           | 3                |

|  |  |           |     |  |
|--|--|-----------|-----|--|
| Раздел 2. Организация взаимодействия с другими подразделениями |  | <b>6</b>  |     |  |
| Тема 2.1<br>Вертикальные и горизонтальные связи на предприятии | <b>Содержание</b>  | 2         |     |  |
|  | Вертикальные и горизонтальные связи в организации (на предприятии). Общеорганизационные процедуры принятия решений. Внутриорганизационные информационные каналы. Построение горизонтальных связей на основе процессного подхода.           |           | 2   |  |
| Тема 2.2<br>Основные и вспомогательные бизнес-процессы         | <b>Содержание</b>  | 2         |     |  |
|  | Основные и вспомогательные бизнес-процессы. Практические инструменты процессного управления в рамках подразделения.  |           | 1   |  |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 2         |     |  |
|  | Построение взаимосвязей на предприятии. Умение строить организационную структуру и распределять связи и уровни подразделений   |           | 2,3 |  |
| Раздел 3. Оперативное планирование структурного подразделения  |  | <b>8</b>  |     |  |
| Тема 3.1<br>Планирование деятельности подразделения            | <b>Содержание</b>  | 4         |     |  |
|  | Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль работы структурного подразделения) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла | 1         | 2   |  |
|  | Сущность, значение и виды планирования. Роль оперативного планирования в работе структурного подразделения.<br>Планирование деятельности подразделения как профессиональная компетенция руководителя.                                      | 1         |     |  |
|  | Составные элементы и методы планирования организации.  | 1         |     |  |
|  | Этапы планирования. Детализация планов компании до уровня структурного подразделения. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.   | 1         |     |  |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 4         |     |  |
|  | Составление плана развития производства  | 2         |     |  |
|  | Расчет показателей плана производства  | 1         |     |  |
|  | Расчет показателей плана производства  | 1         |     |  |
|  | Раздел 4. Оперативное руководство структурным подразделением   |           |     |  |
| Тема 4.1   | <b>Содержание</b>  | <b>24</b> |     |  |
| Факторы, способствующие эффективности работы под-              | Модель оперативного руководства структурным подразделением.<br>Факторы, способствующие эффективности работы подразделения:   | 2         | 2   |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| разделения   | внешние и внутренние; роль личного вклада; задачи и приоритеты руководителя.  |   |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 2 |   |
|  | Моделирование ситуации по определению типа руководителя с последующим обсуждением   |   | 2 |
| Тема 4.2<br>Методы и инструменты управления                  | <b>Содержание</b>   | 2 |   |
|  | Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления. Инструменты управления. Технологии принятия управленческих решений. Индивидуальные и коллективные формы принятия решений. Оценка качества принятых решений.   |   | 2 |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 2 |   |
|  | Круглый стол «Формы принятия решений»   |   |   |
| Тема 4.3<br>Практический менеджмент                          | <b>Содержание</b>   | 2 |   |
|  | Практический менеджмент: баланс между делегированием полномочий и организацией контроля. Делегирование, баланс ответственности и полномочий. Постановка задач персоналу, организация выполнения, контроль результатов.  |   | 2 |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 4 |   |
|  | Ролевая игра. Моделирование и обсуждение ситуаций по практическому менеджменту. Постановка задач и их контроль  |   | 3 |
| Тема 4.4<br>Документы, регламентирующие работу подразделения | <b>Содержание</b>   | 2 |   |
|  | Документы, регламентирующие работу подразделения: положение о подразделении, штатное расписание, должностные инструкции, положение об отчетности, оценке, мотивации и т.д.  |   | 2 |
|  | <b>Практические занятия</b>   |   |   |
|  | Разработка штатного расписания. Разработка должностных инструкций.  | 2 |   |
| Тема 4.5. Экономика эффективности структурного подразделения | <b>Содержание</b>   | 2 |   |
|  | Понятие экономической эффективности в рамках подразделения. Роль структурного подразделения в достижении экономических целей организации (предприятия). Структурное подразделение как «центр формирования прибыли и учета затрат». Оценка экономической эффективности деятельности подразделения. Заработная плата в аспекте экономической эффективности. Выявление резервов повышения эффективности. |   | 2 |

|   |   |    |   |
|---|---|----|---|
|   | <b>Практические занятия</b>   | 4  |   |
|   | Расчет показателей эффективности. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения.<br>Резервы повышения эффективности.  |    | 2 |
| Раздел 5. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива        |   | 24 |   |
| Тема 5.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | <b>Содержание</b>   |    |   |
|   | Стили управления и факторы его формирования.  | 2  | 2 |
|   | Планирование работы руководителя.   |    |   |
|   | Затраты и потери рабочего времени   |    |   |
|   | Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.   |    |   |
|   | Улучшение условий и режима работы   |    |   |
|   | Рабочее место руководителя структурного подразделения, его эргономические характеристики.   |    |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   | 4  |   |
|   | Составление плана работы структурного подразделения.  |    |   |
|   | Анализ организации деятельности структурного подразделения предприятия.   |    |   |
|   | Составление плана по размещению оборудования в цехе.  |    |   |
| Подбор персонала на производственный участок.                             |   |    |   |
| Тема 5.2<br>Функции и задачи руководителя                                 | <b>Содержание</b>   | 2  |   |
|   | Роль руководителя в создании работоспособного коллектива. Функции и задачи руководителя. Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Ситуационное руководство. |    | 2 |
| Тема 5.3<br>Управленческое воздействие на подчиненных                     | Методы управленческого воздействия на подчиненных, Принципы и задачи трансляции поведенческих стандартов подчиненным. Принципы делового общения в коллективе  | 4  |   |
|   | Организация командного взаимодействия. Как создать работоспособную команду.   |    |   |
|   | Управление конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Регулирование и разрешение конфликтов в трудовом коллективе. Роль руководителя в урегулировании конфликтов.  |    |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   | 4  |   |
|   | Круглый стол «Подразделение как одна команда»   |    |   |

|  |  |    |   |  |
|--|--|----|---|--|
| Тема 5.4. Инструменты эффективного управления  | <b>Содержание</b>  | 2  |   |  |
|  | Мотивация и стимулирование - инструменты эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации работников на решение производственных задач. Материальное и нематериальное стимулирование. Границы использования наказаний и поощрений. Построение системы мотивации в соответствии с индивидуальными потребностями сотрудников. |    | 2 |  |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 2  |   |  |
|  | Круглый стол «Мотивация и стимулирование - инструменты эффективного управления»  |    |   |  |
| Тема 5.5. Кадровая политика структурного подразделения в рамках общей политики предприятия | <b>Содержание</b>  | 2  |   |  |
|  | Выявление потребности в персонале. Где искать сотрудников: внутренние и внешние резервы. Участие руководителя подразделения в отборе и адаптации новых сотрудников. Баланс рабочих мест и механизмы его использования. Мотивирующая оценка персонала.  |    | 2 |  |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 2  |   |  |
|  | Беседа по изученным темам. Обобщение материала. Написание проверочной работы   |    |   |  |
| Раздел 6. Организация подготовки и работы основного производства                           |  | 34 |   |  |
| Тема 6.1<br>Принципы организации производственного процесса и его подготовка               | <b>Содержание</b>  | 4  |   |  |
|  | Классификация производственных процессов: основные, вспомогательные, обслуживающие. Фазы основного производства: заготовительная, обрабатывающая.  | 1  | 2 |  |
|  | Основные принципы рациональной организации производственного процесса: параллельность, пропорциональность, прямоточность, ритмичность, согласованность и их эффективность. Подготовка средств производства.  | 1  |   |  |
|  | Материально-техническое обеспечение производства   | 1  |   |  |
|  | Построение производственного процесса во времени. Понятие о производственном и технологическом обработке древесины; структура и длительность производственного цикла.  | 1  |   |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <b>Практическое занятие</b>   | 4 |   |
|  | Расчет длительности производственного цикла; пути его сокращения; влияние на технико-экономические показатели работы предприятия.   |   |   |
| Тема 6.2<br>Организация технической подготовки и работы производства | <b>Содержание</b>   | 4 | 1 |
|  | Определение, содержание и задачи технической подготовки производства. Стадии технической подготовки производства (научно-исследовательская, опытно-конструкторская, технологическая, организационно-плановая, социально-психологическая, правовая, экономическая).  |   |   |
|  | Использование современных методов обработки древесины. Использование станков с ЧПУ при изготовлении изделий из древесины  |   |   |
|  | Экономическая эффективность капитальных вложений и новой техники. Сущность и критерии экономической эффективности. Показатели экономической эффективности. Определение годового эффекта механизации и автоматизации производства, модернизации оборудования и реконструкции предприятий. Расчет годового эффекта от использования новых средств труда и новых предметов труда. Расчет годовой экономии материальных и трудовых ресурсов, снижение себестоимости и прироста прибыли от производства новой продукции и внедрения новой техники. |   |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 4 |   |
|  | Определение показателей эффективности организации основного оборудования. Расчет экономической эффективности внедрения новой техники.   |   |   |
| Тема 6.3<br>Организация труда и управление                           | <b>Содержание</b>   | 4 | 2 |
|  | Пути повышения производительности труда и методика их расчета; определение уровня и темпов роста производительности труда. Показатели производительности труда по отрасли и базовому предприятию (объединению).   |   |   |
|  | Рациональная организация рабочих мест в соответствии с требованиями научной организации труда (НОТ). Повышение эффективности производства на основе аттестации, рационализации и сокращения количества рабочих мест. Организация аттестации рабочих мест. Типовая рациональная планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Рацио-   |   |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | нализация приёмов и методов труда. Улучшение условий труда и обеспечение предметами и средствами труда. Рационализация труда и отдыха.   |   |   |
|  | Бригадная форма организации труда. Классификация бригад. Управление и организация труда в бригаде.<br>Порядок разработки производственных программ. Диспетчерская служба производством.    |   |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 2 |   |
|  | Составление плана мероприятий по улучшению организации труда в структурном подразделении. Составление плана мероприятий по повышению производительности труда в структурном подразделении. |   |   |
|  | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
| Тема 6.4. Своевременная подготовка производства  | Методические положения по разработке оперативно-календарных планов.  |   | 2 |
|  | Основные положения по составлению сменно-суточных заданий.   |   |   |
|  | Организация работы по выполнению производственных программ и заданий.  |   |   |
|  | Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих.  |   |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  |   |   |
|  | Задачи и содержание оперативного учета производства.   | 2 |   |
|  | Контроль и анализ хода производства.   |   |   |
|  | Регулирование хода производства  |   |   |
| Тема 6.5. Оперативное выявление и устранение причин их нарушения, проверка качества выполненных работ. Контроль соблюдения технологических процессов   | <b>Содержание</b>  | 2 | 1 |
|  | Организация контроля качества продукции и профилактики брака   |   |   |
|  | Методы контроля качества, анализа дефектов и их причин   |   |   |
|  | Структура ОТК и ее задачи  |   |   |
|  | Технический контроль и его задачи  |   |   |
|  | <b>Практическое занятие</b>  | 4 |   |
| <b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 03.</b><br>Самостоятельная работа включает в себя подготовку отчетов по практическим работам, которые выполняются по вариантам; изучение нормативно технической документации по лесопользованию, а также нахождение в Интернете сведения о поставках оборудования, цене и расчете доставки до города; подготовку к круглым столам и ролевым играм. | 40   |   |   |

|   |     |  |
|---|-----|--|
| Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы<br>Подготовка круглых столов по следующим темам:<br>Методы и инструменты управления<br>Практический менеджмент<br>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности<br>Функции и задачи руководителя<br>Управленческое воздействие на подчиненных<br>Кадровая политика структурного подразделения в рамках общей политики предприятия |     |  |
| <b>Всего</b>  | 478 |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин, документационного обеспечения управления и лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета социально-экономических дисциплин:

- столы, стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета документационного обеспечения управления:

- столы, стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- ноутбук;
- проектор;
- экран.

Оборудование лаборатории информационных технологий:

Компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для сред. проф. образования, 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 219 с.
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 520 с.
3. Зайцев Н.А. Экономика организации. – М.: «Экзамен», 2009. – 768 с.
4. Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Конфликтология: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 289 с.
5. Кейлер В.А. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.: ИН-ФРА-М, 2011. – 452 с.
6. Любанова Т.П., Мясоедова Л.В., Олейникова Ю.А. Стратегическое планирование на предприятии. – Ростов-на-Дону.: Март, 2008. – 438 с.
7. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 324 с.

Дополнительные источники

1. Берд Г.В. Бизнес-план. – М.: Гранд, 2009. – 325 с.
2. Зарецкая И.И. Основы этики и делового общения / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2010. – 224 с.
3. Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения / А.А. Канке, И.П. Кошечкина – М.: Форум, 2009. – 304 с. – (Профессиональное образование).
4. Кашпук О.Н. Этика и психология делового общения руководителя подчиненного / О.Н. Кашпук. – Ростов на/Д: Феникс, 2008. – 220 с.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом / А.Я. Кибанов. – М.: Кронус, 2010. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. Никуленко Г.Р. Организационное поведение / Г.Р. Никуленко. – Ростов на/Д: Феникс. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование).
7. Практикум по курсу «Менеджмент» / Под ред. А.Н. Наумова. – М.: Гардарики, 2003. – 288 с.
8. Шейнов В.П. Управление конфликтами: теория и практика / В.П. Шейнов. – М.: Харвест, 2010. – 912 с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.top-personal.ru>.
2. <http://ecsocman.edu.ru>.
3. <http://www.nt-ivest.nnov.ru>.

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного цикла, а так же общепрофессиональных дисциплин: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика организации и менеджмент», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинги, беседы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В связи с этим освоение данного модуля имеет практическую направленность.

Раздел модуля «Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и публичной его защиты.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства» и специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты

профильных организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и ведущие специалисты профильных организаций.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| №     | Содержание   | Основные показатели оценки результата  | Методы оценки   |
|-------|--|--|---|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Решение тестов, выполнение контрольных работ, публичное выступление и дискуссия. | Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | Решение тестов, выполнение контрольных работ, публичное выступление и дискуссия. | Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | Подготовка к публичному выступлению  | Публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение                                       |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных работ, тестов        | Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |

|         |   |  |   |
|---------|---|--|---|
| ОК 5.   | Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных работ, тестов        | Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  | Подготовка к публичному выступлению (если работа групповая)                      | Экспертное наблюдение   |
| ОК 7.   | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   | Самостоятельная подготовка к занятиям  | Экспертное наблюдение   |
| ОК 8.   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Решение тестов, выполнение контрольных работ, публичное выступление и дискуссия. | Контрольная работа, контрольный тест, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |
| ОК 9.   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  | Подготовка к публичному выступлению  | Экспертное наблюдение   |
| ПК 1.5. | Осуществлять мероприятия по защите семян и посадочного материала от вредителей и болезней.  | Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных тестов               | Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение                   |

|         |  |  |   |
|---------|--|--|---|
| ПК 2.3. | Проводить лесопатологическое обследование и лесопатологический мониторинг.   | Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных тестов | Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета                        |
| ПК 2.4. | Проводить работы по локализации и ликвидации очагов вредных организмов, санитарно-оздоровительные мероприятия в лесных насаждениях и руководить ими. | Решение задач  | Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |
| ПК 3.2. | Планировать и контролировать работы по использованию лесов с целью заготовки древесины и других лесных ресурсов и руководить ими.                    | Решение задач  | Контрольная работа, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение |