

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 05.07.2023 12:46:08
Уникальный программный ключ:
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)

РАССМОТРЕНО

Учебно-методическим советом

Протокол № _____

от «_____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.В. Березовская

«_____» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломной)

ПО ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность: 35.02.03 Технология деревообработки

Усть-Илимск 2023

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 35.02.03 Технология деревообработки и рабочей программы профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Организация разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Цикловая комиссия: Механизации, технологии и информатизации

Разработчик: Ю.А. Выприкова, преподаватель цикловой комиссии Механизации, технологии и информатизации филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании Цикловой комиссии Механизации, технологии и информатизации

Протокол № _____ от «_____» _____ 2023 г.

Председатель Цикловой комиссии _____ Балабайкина Т.А.

Программа учебной дисциплины рекомендована Учебно-методическим советом филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Протокол № _____ от «_____» _____ 2023 г.

Председатель УМС _____ О.А. Осташевская

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики....	8
3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики.....	8
3.3.Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	9
3.4.Требования к руководителям практики.....	9
3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	12
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	18

ВВЕДЕНИЕ

Производственная (преддипломная) практика и выпускная квалификационная работа являются заключительными этапами обучения студентов в университете и имеют целью выполнение выпускной аттестационной работы.

Производственная (преддипломная) практика должна помочь студенту:

- понять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы, определяющие область его деятельности;
- увидеть взаимосвязь изученных дисциплин в целостной системе знаний;
- ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных навыков, уметь использовать для их решения знания, полученные в процессе обучения.

Производственная (преддипломная) практика студента представляет собой результат самостоятельно проведенной работы, в которой демонстрируются его знания и умение применять их для решения конкретной практической задачи в области разработки автоматизированных информационных экономических систем, а также дает возможность проявить студенту его творческие способности.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по специальности СПО 35.02.03 Технология деревообработки. ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по профессии «Контролер деревообрабатывающего производства»;
- оформления сопроводительной документации;
- проверки правильности заполнения погрузочной ведомости;
- определения по внешнему виду сортимента круглых, пиленных, и листовых лесоматериалов, породы древесины, назначения, качества, сортности и типоразмеров в соответствии с действующими стандартами и техническими условиями.

уметь:

- определять породу, сорт и назначение лесоматериала;
- комплектовать коносаментные партии;
- вести спецификационный учет экспортных лесоматериалов.

знать:

- нормы припусков, допускаемых отклонений и предельных размеров в сортиментах различного назначения;
- действующие технические условия на экспортные лесоматериалы различных сортиментов;
- правила погрузки лесоматериалов различных сортиментов в вагоны;
- формы сопроводительной документации.

1.3. Количество часов на производственную (преддипломную) практику

Продолжительность производственной практики для студентов в соответствии с учебным планом составляет 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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.

Профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.1	Участвовать в разработке технологических процессов деревообрабатывающих производств, процессов технологической подготовки производства, конструкций изделий с использованием системы автоматизированного проектирования (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.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

В комплект документов для прохождения практики входят:

- Договор с организацией о проведении практики и (или) приказ о принятии студента на практику от организации (предприятия).
- Приказ о направлении студента на практику и о назначении руководителя практики от учебного заведения.
- программа прохождения практики.
- дневник прохождения практики с индивидуальным заданием.

Перед началом прохождения практики студент получает индивидуальное задание, содержание которого раскрывается студентом в отчете по практике. Тема индивидуального задания заносится в дневник прохождения практики.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Практика должна проводиться на базе конкретных предприятий в соответствии с программами, разработанными учебным заведением.

Производственная практика (преддипломная) должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Практикантам должны быть предоставлены оснащенные соответственно профессии рабочие места, они обеспечиваются производственными заданиями, документацией и техническим обслуживанием. Не допускаются простои и отвлечения обучающихся на работы, не относящиеся к их специальности.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Амалицкий В.В. Деревообрабатывающие станки и инструменты: учебник для среднего проф. образования / В.В. Амалицкий. – М.: Академия. 2016. – 400 с.
2. Басовский Л.Е. Протасьев В.Б. Управление качеством. – М.: ИНФРА, 2013. – 212 с.
3. Голяков А.Д. Проектирование лесопильного производства: Учебное пособие. – 2-е изд., доп. – Архангельск: Северный (арктич.) Федеральный ун-т, 2015. – 130 с.
4. Копейкин А.М., Дерягин Р.В. Технология лесопильно-деревообрабатывающих производств: Учебное пособие. – Вологда: ВоГТУ, 2013. – 95 с.
5. Мамонтов Е.А., Стрежнев Ю.Ф. Проектирование технологических процессов изготовления изделий деревообработки: Учебное пособие. – СПб.: «ПрофикКС», 2014. – 584 с.
6. Мамонтов Е.А. Практикум по проектированию технологических процессов изготовления изделий деревообработки: Учебное пособие. – СПб.: «ПрофикКС», 2015. – 336 с.
7. Мельников И. Деревообработка: классификация пиломатериалов и технология деревообработки ЛитРес, 2012. – 23 с.
8. Папулова И.Е. Технология лесопильных производств: Учебное пособие. – Киров: ВятГУ, 2014. – 76 с.

3.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководитель практики от учебного заведения назначается Приказом по учебному заведению из числа преподавателей специальных дисциплин.

Руководитель практики от учебного заведения:

- осуществляет общее методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики;

- контролирует ее прохождение и обеспечение выполнения программы практики;
- проводит консультации в учебном заведении, посещает студентов на предприятиях, наблюдает за их деятельностью, оказывает методическую и практическую помощь;
- утверждает отчет студента по практике.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководитель практики от предприятия (организации):

- организует проведение практики в соответствии с планом прохождения практики;
- ведет учет выполнения студентами работ;
- предоставляет учебному заведению копию приказа о принятии студентов на практику;
- обеспечивает студентов производственными заданиями, документацией и техническим обслуживанием, не допуская простоев и отвлечения студентов на работы, не относящиеся к их специальности.
- по окончании практики дает характеристику о работе студента.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Предприятие обеспечивает студентам безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда, предоставляет средства индивидуальной защиты, места для хранения одежды и инструмента.

При выполнении слесарных работ особое внимание следует уделять организации труда, состоянию инструмента и соблюдению правил безопасной работы. Рабочее место должно содержаться в чистоте. Во избежание травмы – пользоваться только исправным инструментом.

Студенты учебного заведения при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- при необходимости пройти медицинское обследование;

- беречь собственность организации (предприятия), бережно относиться к оборудованию, инструментам и другим предметам, выдаваемым в пользование на время прохождения практики, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

При прохождении практики на предприятии продолжительность рабочего дня для студентов от 18 лет и старше составляет не более 36 часов в неделю.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Отчетная документация по производственной практике должна состоять из дневника прохождения практики и отчета.

В дневнике описываются работы, проведенные студентом в соответствии с планом прохождения практики, с указанием даты выполнения работы, а также подписи и оценки руководителя практики от организации (предприятия).

В отчете студент дает краткую характеристику организации (предприятия), на котором проходил практику, а именно: направление деятельности предприятия, структура предприятия, наличие деревообрабатывающих оборудований, достоинства и недостатки древесины, технологические процессы лесопиления, раскрой и планирование пиловочного сырья и дальнейшее его складирование.

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (293×210 мм) и представляется руководителю практики от кафедры на бумажном носителе.

Требования по оформлению отчета изложены в методических указаниях по подготовке и выполнению курсовых, дипломных работ (проектов), отчетов по практике и рефератов филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске.

Также в отчете необходимо наличие характеристики на студента с предварительной оценкой руководителя практики от организации (предприятия). Характеристика подписывается руководителем практики от организации (предприятия) и заверяется печатью.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании представленной отчетной документации и данных характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и является условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

При подведении итогов также учитывается качество ведения и оформления документации.

Уровень освоения практических навыков и умений оценивается по пятибалльной системе:

– **«неудовлетворительно»** – не владение практическими умениями и навыками;

– **«удовлетворительно»** – выполнение практических умений и навыков с допущением существенных ошибок в методологии выполнения и невыполнение рекомендованного уровня освоения;

– **«хорошо»** – владение практическими навыками и умениями в их принципиальных основах и согласно рекомендованному уровню освоения;

– **«отлично»** – владение практическими умениями и навыками на рекомендованном уровне и так качественно, что их выполнение может быть доверено студенту для самостоятельного исполнения.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. При этом сроки повторного прохождения практики согласовываются с учебным отделом и заведующим кафедрой. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

К выполнению производственной (преддипломной) практики допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по теоретическим курсам в университете.

Общее учебно-методическое руководство и контроль за ходом производственной (преддипломной) практики и выпускной квалификационной работы по данной специальности осуществляет выпускающая кафедра. За консультацией по специальным вопросам студент-дипломник вправе обращаться к любому преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину.

Перед началом производственной (преддипломной) практики руководитель от кафедры при участии дипломника определяет тему выпускной квалификационной работы. Вместе с темой руководитель дает дипломнику задание по сбору материалов к проекту, рекомендуя основную литературу, техническую документацию, справочники, руководящие технические материалы (РТМ), стандарты, т.п. За время преддипломной практики студент должен ознакомиться с указанными руководителем и подобранными самостоятельно материалами.

В конце практики руководитель проекта оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выпускной квалификационной работы с указанием очередности сроков выполнения, учитывающих трудоемкость отдельных этапов работы.

По результатам практики в течение недели руководитель и дипломник составляют задание на выпускную квалификационную работу. Аккуратно оформленное на специальном бланке, подписанное руководителем, консультантами и дипломником, задание и титульный лист утверждается заведующим кафедрой. В случае несоответствия задания предъявляемым требованиям тема работы может быть отклонена или из-за наличия каких-либо недостатков не утверждена.

Утвержденная цикловой комиссией тема проекта официально утверждается приказом директора университета. Последующее изменение темы возмож-

но лишь по письменному ходатайству руководства предприятия, где выполняется работа, с согласия цикловой комиссии: МТИ.

Председатель цикловой комиссии устанавливает сроки периодической аттестации студентов по выполнению выпускной квалификационной работы. В установленный срок студент отчитывается перед выпускающей цикловой комиссией, которая фиксирует степень готовности работы к защите.

Руководитель проекта систематически беседует со студентами, консультирует их, проверяет выполнение календарного графика, оценивает объем выполненной работы. За принятые в проекте технические решения и правильность всех расчетов, текста и чертежей отвечает дипломник - автор работы. Руководитель несет ответственность за своевременное и качественное оформление задания и также за информационное, техническое, организационное обеспечение работы.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

ФИО

Обучающейся на ___ курсе по специальности СПО **Технология деревообработки** в филиале ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске по профессиональному модулю: ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

наименование организации, юридический адрес

в объеме ___ часов с «___» ___ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

ФИО

обучающемуся на ___ курсе по специальности СПО **Технология деревообработки** в филиале ФБГОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске по профессиональному модулю ПМ.03 «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**», МДК 03.01. **Выполнение работ по профессии «Контролер деревообрабатывающего производства»**

наименование организации, юридический адрес

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Виды работ, выполненных во время практики	Выполняемые задания

Задание проверено руководителем практики от организации:

(оценка за выполнение задания)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____/преподаватель Ю.А. Выприкова

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____

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)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03

Разработка и ведение технологических процессов
деревообрабатывающих производств

Специальность: 35.02.03 «Технология деревообработки»

Руководитель от организации:

(подпись, фамилия)

Руководитель от образовательной организации:

(подпись, фамилия)

(оценка, дата)

Выполнил:

Студент группы _____

(подпись, фамилия)

_____ (дата)

Усть-Илимск 20...