

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Березовская Галина Валентиновна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 06.07.2023 12:00:32  
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**

---

ФНО

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. Выпримова

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...