

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

Согласовано:

директор ООО «Проектсервис»

Рысов В.Е.
(Фабалин И.О.)
« 2024 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ОТРАСЛИ**

специальность

35.02.02 Технология лесозаготовок

Составители: доктор технических наук, профессор кафедры
технологии и оборудования лесопромышленного
производства  Э.Ф. Герц
кандидат технических наук, доцент кафедры технологии
и оборудования лесопромышленного производства  Е.А. Газеева

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методическим
советом Уральского лесотехнического колледжа (протокол №1 от 30 августа 2024 года)

Председатель методического совета


(подпись)

М.В. Чапаева

г. Екатеринбург, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ОТРАСЛИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1	Разрабатывать производственные задания и планы работ структурного подразделения, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 4.2	Организовывать работу на уровне структурного подразделения, подготавливая необходимую учетно-отчетную документацию
ПК 4.3	Производить контроль наличия необходимых материально-технических ресурсов для обеспечения бесперебойной и качественной работы структурного подразделения

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками (иметь практический опыт)	- участия в планировании и организации работы структурного подразделения; - участия в руководстве работой структурного подразделения; - участия в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения
Уметь	- доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции; - контролировать своевременное и качественное выполнение плановых заданий персоналом; - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; - обеспечивать производственную и технологическую дисциплину; - принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования; - мотивировать работников на выполнение производственных задач; - предупреждать и управлять конфликтными ситуациями; - обеспечивать безопасные условия труда для работников структурного подразделения; - вести утверждённую учётно-отчётную и рабочую документацию;

	- систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения; - проводить расчёты и анализ основных технико-экономических показателей при производстве продукции; - корректировать деятельность структурного подразделения; -разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда; - определять объем подготовительных работ, их состав; - определять направление уса на лесосеке; - определять средний объем хлыста, разряд высот; - пользоваться таблицами
Знать	- принципы и формы организации производственных процессов; - особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности; - основные нормы правового регулирования; - требования пожарной безопасности; - требования законодательства в экологических вопросах; - принципы рационального природопользования; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - основные технико-экономические показатели работы структурного подразделения; - факторы влияющие на производительность труда; - причины трудоемкости подготовительных работ; - как выбрать направление лесовозного уса; - состав производственного и технологического процессов лесосечных работ; - элементы работы режима предприятия, продолжительность рабочей недели, число рабочих дней в году; - виды продукции мастерского участка, виды ГСМ; - тарификационные разряды и ставки

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 228

Из них на освоение МДК – 108 часов

в том числе самостоятельная работа – 16 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов, производственная практика -72 часа

Экзамен по модулю – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Код формируемых компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Обучение по МДК, часов					Практики, часов	
			Всего	Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-4.3	МДК.04.01 Управление структурным подразделением	108	108	46	46	-	16		
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	72							72
	Экзамен	12							
Всего:		228	108	46	46		16	36	72

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, час.
МДК. 04.01 Управление структурным подразделением		
Тема 1.1 Менеджмент	Содержание учебного материала	44
	Цели и задачи управления деятельностью структурного подразделения История развития менеджмента как науки. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Группы менеджеров на предприятии	4
	Внутренняя и внешняя среда Типы структур управления предприятием, персонал предприятия, цели и задачи предприятия, технология производства как факторы внутренней среды предприятия. Поставщики, покупатели, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы как факторы внешней среды предприятия	4
	Функции менеджмента Планирование деятельности структурного подразделения. Организация деятельности структурного подразделения. Мотивация труда персонала подразделения. Контроль результатов деятельности подразделения	4
	Методы управления персоналом в рамках структурного подразделения Понятие методов управления. Группы методов управления. Социально- психологические методы управления персоналом	4
	Управленческие решения и их виды Понятие - управленческое решение. Классификация управленческих решений. Уровни принятия решений. Обоснование выбора управленческого решения	4
	Управление конфликтами Понятие конфликт. Классификация конфликтов. Пути выходов из конфликтных ситуаций на предприятии	4
	Лидерство и власть Понятие власть. Виды власти на предприятии в рамках структурного подразделения. Стили руководства. Сравнительная характеристика стилей руководства. Управленческая решетка	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	12

	Практическое занятие 1: Планирование работы структурного подразделения	4
	Практическое занятие 2: Принятие и обоснование управленческих решений	4
	Практическое занятие 3: Пути выхода из конфликтов	4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов	4
Тема 1.2 Организация безопасных условий труда	Содержание учебного материала	22
	Правовые, нормативные и организационные основы безопасности труда Законодательство РФ об охране труда. Применение законодательной и нормативной базы при осуществлении производственной деятельности. Система стандартов безопасности труда. Осуществление надзора и контроля за безопасностью труда. Методы и средства повышения безопасности технических систем и технологических процессов. Пожарная безопасность производственных процессов, технических систем и помещений. Обоснование методов и средств защиты от опасных факторов комплексного характера.	4
	Безопасность и экологичность в специальных условиях. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности. Проведение экологической экспертизы в процессе осуществления деятельности. Нормативы качества окружающей природной среды. Экологические требования, предъявляемые к хозяйствующему субъекту. Система экологического контроля. Юридическая ответственность за экологические нарушения	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие 4: Применение законодательной и нормативной базы	4
	Практическое занятие 5: Система экологического контроля.	4
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой	
Тема 1.3. Документация, учет и отчетность мастера лесозаготовок	Содержание учебного материала	40
	Введение. Роль мастера при организации и производстве работ. Организация труда мастера при подготовке лесосек	4
	Организация производственного процесса на мастерском участке Общие сведения. Режим работы предприятия. Особенности организации труда на ЛЗП	4
	Производственный процесс мастерского участка. Права и обязанности мастера лесозаготовок. Документация мастерского участка	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	28
	Практическое занятие 6: Определение объемов лесоматериалов и заполнение документов	4

	Практическое занятие 7: Составление табеля учета рабочего времени на мастерском участке	4
	Практическое занятие 8: Составление наряда на лесосечные работы и расчет заработной платы рабочих	4
	Практическое занятие 9: Составление комплексной расценки на лесосечные работы	2
	Практическое занятие 10: Заполнение журнала инструктажей	2
	Практическое занятие 11: Оформление и регистрация путевых листов и сопровождающих документов	2
	Практическое занятие 13: Заполнение табеля учета рабочего времени на нижнем складе	2
	Практическое занятие 14: Оформление нарядов на нижнескладские работы	2
	Практическое занятие 15: Учет готовой продукции и оформление документов	2
	Практическое занятие 16: Оформление отчета на списание материальных ценностей	2
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя	
	Итого по МДК 04.01	108
Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовка доклада на тему: «Конфликтные ситуации» 2. Решение производственных ситуаций по принятию управленческих решений. 3. Оформление отчетов по практическим занятиям 4. Формулирование выводов по практическим занятиям 5. Заполнение документов. 6. Составление нарядов		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация программы модуля обеспечена следующими специальными помещениями:

- Учебная аудитория, оснащенная техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска меловая, экран, проектор, компьютер..

- Лаборатория, оснащенная оборудованием и техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, компьютеры с программным обеспечением; потолочный проектор; телевизор, мультимедийная доска; доска для рисования маркерами

- Помещение для организации самостоятельной работы. Оснащение: компьютерная техника на 20 посадочных мест, с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационную образовательную среду УГЛУТУ, программное обеспечение общего назначения, технология беспроводной локальной сети Wi-Fi

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики. Производственная практика проводится на профильных предприятиях, учебная практика – в университете.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Козьмин, С. Ф. Машины и оборудование лесного хозяйства. Контрольные работы : учебное пособие для спо / С. Ф. Козьмин, С. В. Спиридонов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-507-48441-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/380627>.

2. Кочнев, А. М. Лесотранспортные машины : учебное пособие для спо / А. М. Кочнев, Г. М. Анисимов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 448 с. — ISBN 978-5-8114-7761-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165850>.

3. Волынский, В. Н. Первичная обработка пиломатериалов на лесопильных предприятиях : учебное пособие для спо / В. Н. Волынский, С. Н. Пластинин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-7110-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155675>.

4. Учуваткина, Е. В. Организация учебной практики для специальностей «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Технология лесозаготовок», «Технология деревообработки», «Технология комплексной переработки древесины» / Е. В. Учуваткина, О. В. Петрова, А. О. Сергеева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — ISBN 978-5-507-48589-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/356180>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волынский, В. Н. Лесотехнический толковый словарь: учебное пособие для спо / В. Н. Волынский. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 460 с. — ISBN 978-5-8114-7367-0. — Текст:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Разрабатывать производственные задания и планы работ структурного подразделения, в том числе с применением цифровых технологий	- изложение плановых заданий персоналу по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции; - обоснование методов контроля за своевременным и качественным выполнением плановых заданий персоналом; - обоснование выбора мотивации работников на выполнение производственных задач	Тестирование. Практические работы 1, 2, 3, 4
ПК 4.2 Организовывать работу на уровне структурного подразделения, подготавливая необходимую учетно-отчетную документацию	- изложение выбора оптимального метода контроля за соблюдением производственной и технологической дисциплины; - нахождение оптимальных вариантов управленческих решений; - обоснование выбора варианта выхода из конфликтных ситуаций; - обоснование использования эко-биозащитной техники в процессе трудовой деятельности	Тестирование. Практические работы 5, 6, 7, 8, 9 Дифференцированный зачет
ПК 4.3 Производить контроль наличия необходимых материально-технических ресурсов для обеспечения бесперебойной и качественной работы структурного подразделения	- выполнение анализа информации о деятельности структурного подразделения; - выполнение расчетов и анализа основных технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения; - демонстрация навыков ведения учетно-отчетной документации; - демонстрация мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда	Практические работы. Контрольные работы № 1,2. Комплексный экзамен

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ПРЕДПРИЯТИЯ ОТРАСЛИ**

специальность

35.02.02 Технология лесозаготовок

Составители: доктор технических наук, профессор кафедры
технологии и оборудования лесопромышленного
производства

Э.Ф. Герц

кандидат технических наук, доцент кафедры
технологии и оборудования лесопромышленного
производства

Е.А. Газеева

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих программу профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли

ФОС включают контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в соответствии с программой учебной дисциплины.

Оценочные средства (ОС) разделяются на средства проверки (контрольные задания), показатели выполнения, критерии оценки:

- средства проверки (контрольные задания) включают одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (деятельности), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить;
- показатели выполнения представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности;
- критерии оценки описывают правила определения численной или вербальной оценки при сравнении показателей выполнения с результатами (процесса или продукта) действий, демонстрируемых (полученных) аттестуемым.

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Владеть навыками (иметь практический опыт)	- участия в планировании и организации работы структурного подразделения; - участия в руководстве работой структурного подразделения; - участия в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения
Уметь	- доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции; - контролировать своевременное и качественное выполнение плановых заданий персоналом; - осуществлять расстановку кадров в соответствии с компетенцией работника; - обеспечивать производственную и технологическую дисциплину; -принимать и реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования; - мотивировать работников на выполнение производственных задач; - предупреждать и управлять конфликтными ситуациями; - обеспечивать безопасные условия труда для работников структурного подразделения; - вести утверждённую учётно-отчётную и рабочую документацию; - систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения;

	- проводить расчёты и анализ основных технико-экономических показателей при производстве продукции; - корректировать деятельность структурного подразделения; -разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда; - определять объем подготовительных работ, их состав; - определять направление уса на лесосеке; - определять средний объем хлыста, разряд высот; - пользоваться таблицами
Знать	- принципы и формы организации производственных процессов; - особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности; - основные нормы правового регулирования; - требования пожарной безопасности; - требования законодательства в экологических вопросах; - принципы рационального природопользования; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - основные технико-экономические показатели работы структурного подразделения; - факторы влияющие на производительность труда; - причины трудоемкости подготовительных работ; - как выбрать направление лесовозного уса; - состав производственного и технологического процессов лесосечных работ; - элементы работы режима предприятия, продолжительность рабочей недели, число рабочих дней в году; - виды продукции мастерского участка, виды ГСМ; - тарификационные разряды и ставки

Общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 4.1	Разрабатывать производственные задания и планы работ структурного подразделения, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 4.2	Организовывать работу на уровне структурного подразделения, подготавливая необходимую учетно-отчетную документацию
ПК 4.3	Производить контроль наличия необходимых материально-технических ресурсов для обеспечения бесперебойной и качественной работы структурного подразделения

3. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации*					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК 04.01			Другие формы контроля	Зачет с оценкой		
УП				Зачет с оценкой		
ПП				Зачет с оценкой		
ПМ	Экзамен по профессиональному модулю					

4. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.1. МДК 04.01. Управление структурным подразделением

3 семестр

Форма промежуточной аттестации: другие формы контроля - устный
– по билетам

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.
3. Источники информации, разрешенные к использованию на зачете, оборудование: нет.

Задания для зачета приводится перечень вопросов.

1. Необходимость управления.
2. Понятие управления.
3. Цели и задачи управления.
4. Особенности лесного производства как объекта управления.
5. Планирование, как функция управления (сущность, принципы и организация планирования; методы разработки планов; основные типы планов; особенности текущих планов).
6. Организация, как функция управления.
7. Мотивация, основные виды мотивации.
8. Контроль, как функция управления. Правила контроля.
9. Цели и задачи управления производством.
10. Особенности лесопромышленного производства.

11. Типы производственных процессов.
12. Типы технологических процессов.
13. Методы нормирования труда.
14. Классификация затрат рабочего времени.
15. Организация и оплата труда на предприятии.
16. Системы и формы оплаты труда. Сущность заработной платы.
17. Эффективность управления.
10. Факторы, влияющие на эффективность управления.

Критерии выставления оценок

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

4 семестр

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой – устный по билетам.

1. Место (время) выполнения задания: аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.
3. Источники информации, разрешенные к использованию на зачете, оборудование: нет.

Задания для зачета - приводится перечень вопросов.

1. Планирование работы структурного подразделения.

2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации.
3. Принятие управленческих решений.
4. Ведение табеля учета рабочего времени работников.
5. Расчет заработной платы.
6. Принципы управления, их характеристики.
7. Внешняя среда организации, характеристика факторов.
8. Мотивация и стимулирование персонала.
9. Методы управления, особенности их применения в структурном подразделении предприятия (на примере конкретного предприятия).
10. Функции управления. Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация.
11. Внутренняя среда организации, их характеристика.
12. Управленческое решение: понятие, процесс принятия, факторы влияющие на эффективность управленческого решения.
13. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный и их характеристика, особенности.
14. Характерные черты современного менеджмента, его сущность
15. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.
16. Типы менеджеров и уровни управления.
17. Роль менеджера в управлении организацией.
18. Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности.
19. Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально - этическая зрелость).
20. Типы менеджеров и уровни управления.

Критерии оценивания заданий

Отметка «5 (отлично)» ставится в случае:

- знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;
- отсутствия ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах, устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов педагога;

- соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «4 (хорошо)» ставится в случае:

- знания всего изученного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике;
- наличие незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала;
- соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «3 (удовлетворительно)» ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимости незначительной помощи учителя;
- умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы;
- наличия 1-2 грубых ошибок, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала;
- незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2 (неудовлетворительно)» ставится в случае:

- знания и усвоения учебного материала на уровне ниже минимальных требований программы;
- отсутствия умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличия нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала;
- значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

4.2. Учебная и производственная практики

Форма дифференцированного зачета – защита отчета по практике, которая проводится в форме публичной защиты перед учебной группой (или на итоговой конференции по итогам практики). На защиту отчета по практике могут быть приглашены и другие преподаватели колледжа, представители работодателей.

Отчёт по практике является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время практики. Отчёт по практике готовится каждым студентом индивидуально. Общим требованием к отчёту являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации,

краткость и ясность формулировок, исключая неоднозначность толкования, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов. Содержание отчета определяется программой практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), а затем ответов на вопросы по существу доклада. Руководитель практики от Колледжа просматривает содержание отчетов, заслушивает ответы обучающихся на заданные вопросы и дает оценку сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам прохождения производственной практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики;
- полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Требования к содержанию отчета, его оформлению представлены в методических указаниях по учебной и производственной практикам.

Критерии оценки результатов отчетов практики

« 5 » (отлично):

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики в полном объеме;
- структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
- рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

« 4 » (хорошо):

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- в оформлении отчета имеются неточности;
 - индивидуальное задание раскрыто полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
 - рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
 - не нарушены сроки сдачи отчета.
- « 3 » (удовлетворительно):*
- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в полном объеме;
 - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 - в оформлении отчета прослеживается небрежность;
 - индивидуальное задание раскрыто не полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
 - рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»;
 - нарушены сроки сдачи отчета.

« 2 » (неудовлетворительно):

- студент не может представить результаты прохождения практики, отвечающие хотя бы одному из вышеперечисленных критериев.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие портфолио практики, наличие интересной презентации, видео и т.д. - оценка повышается на 1 балл.

4.3. Экзамен по профессиональному модулю

Назначение оценочных средств для экзамена по профессиональному модулю:

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли.

Форма проведения экзамена – устный по билетам.

Экзамен включает в себя ответ на два вопроса из списка.

Примерные вопросы на экзамен

1. Цель создания структурного подразделения. Роль, задачи и функции структурного подразделения.
2. Положение о структурном подразделении.

3. Формы планирования. Роль планирования в работе структурного подразделения.
4. Виды и основные стадии планирования. Координация планов руководителями структурных подразделений.
5. Правила постановки задач сотрудникам подразделения.
6. Делегирование задач. Основные правила делегирования для руководителей.
7. Правовое обеспечение структурного подразделения. Трудовой кодекс РФ.
8. Трудовой договор. Связь должностных инструкций и трудового договора.
9. Должность и рабочее место, их отличия.
10. Определение должностных обязанностей на основе системного, процессного и ситуативного подходов к управлению.
11. Основные понятия управления по целям и показателям эффективности управления.
12. Задачи и функции руководителя структурного подразделения и его заместителя.
13. Зоны ответственности подчиненных, закрепление курирования отдельных вопросов.
14. Система управления персоналом и система управления человеческими ресурсами.
15. Классификация кадров структурного подразделения.
16. Формы и стадии организации производственного процесса, виды выполняемых операций.
17. Обеспеченность структурного подразделения производственным оборудованием.
18. Пути повышения эффективности использования оборудования.
19. Система затрат на проведение ремонтных работ. Пути снижения затрат.
20. Организация ремонтной службы. Способы проведения ремонта.
21. Анализ технического состояния основных средств.
22. Анализ эффективности использования основных средств.
23. Выбор типа производства. Принципы, формы и методы организации технологического процесса.
24. Показатели, характеризующие эффективность работы основного и вспомогательного оборудования.
25. Финансовое состояние деятельности структурного подразделения.
26. Показатели платежеспособности и ликвидности, деловой активности предприятия.
27. Обеспеченность материальными ресурсами структурного подразделения.
28. Особенности анализа уровня и динамики рентабельности структурного подразделения.
29. Система показателей финансовых результатов, методы расчета.
30. Понятие, функции и виды прибыли. Формирование и использование прибыли.

Критерии оценивания заданий

Отметка «5 (отлично)» ставится в случае:

- знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации;
- отсутствия ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах, устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов педагога;
- соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «4 (хорошо)» ставится в случае:

- знания всего изученного материала;
- умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике;
- наличие незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала;
- соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «3 (удовлетворительно)» ставится в случае:

- знания и усвоения материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимости незначительной помощи учителя;
- умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы;
- наличия 1-2 грубых ошибок, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала;
- незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2 (неудовлетворительно)» ставится в случае:

- знания и усвоения учебного материала на уровне ниже минимальных требований программы;
- отсутствия умения работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличия нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала;
- значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Приложение 1. Форма экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Уральский лесотехнический колледж

35.02.02 Технология лесозаготовок

ПМ.04 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли

2 курс, 4 семестр

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Цель создания структурного подразделения. Роль, задачи и функции структурного подразделения.

2. Классификация кадров структурного подразделения.

Согласовано

Председатель ЦК _____ / _____
ФИО

Преподаватель _____ / _____
ФИО