


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
филиал КузГТУ в г. Прокопьевске»
Филиал в г. Прокопьевске

УТВЕРЖДАЮ

Председатель УМК

 Е.С. Голикова

«28» 08 2021г.

ФОНД КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

производственной практики

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

Уровень ППССЗ	Базовый
Код и наименование специальности	21.02.15 «Открытые горные работы»
Квалификация	Горный техник-технолог
Срок освоения ППССЗ	3 г. 10 мес.
Ф.И.О. составителя	Казаченко С.И.

Прокопьевск 2021

Фонд контрольно-оценочных средств (далее ФКОС) разработан на основе
ФГОС СПО по специальности 21.02.15 «Открытые горные работы» от 12.05.14 №496

Разработчик ФКОС: Казаченко С.И. – преподаватель.

Рассмотрено на заседании кафедры Экономических дисциплин, протокол от 08
2021 г. № 1.

Заведующий кафедрой И.Н. Чайковская Чайковская И.Н.

Начальник отдела СПО Н.А. Шахманова Шахманова Н.А.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Результаты освоения производственной практики, подлежащие проверке

№	Наименование разделов (этапы) практики	Содержание раздела (виды работ)	Код компетенций	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции
1	Организационный этап	Изучение программы производственной практики, выбор места прохождения практики	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ДПК.1	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором предстоит работать и жить; – аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – кредитные банковские продукты; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – порядок выстраивания презентации; – правила разработки бизнес-планов; – принципы делового общения в коллективе; – психологические аспекты профессиональной деятельности; – современные средства и устройства информатизации; – средства профилактики перенапряжения. <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по заданной тематике на государственном языке; – описывать значимость своей специальности; – определять и выстраивать траектории профессионального и самообразования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов профессиональной деятельности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – определять необходимые источники информации; – осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины и эффективного использования технологического оборудования и материальных ресурсов; – оформлять бизнес-план; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – применять средства информационных технологий для решения поставленных задач; – принимать и реализовывать управленческие решения; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте.

				<p>контексте;</p> <ul style="list-style-type: none">– рассчитывать показатели, характеризующие эффективность производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования;– составлять планы размещения оборудования и осуществлять орг. мероприятия. <p>практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none">– планировании работы структурного подразделения;– организации работы структурного подразделения;– планировании и организации работы структурного подразделения;– анализе работы структурного подразделения;– участии в анализе работы структурного подразделения.
--	--	--	--	--

Шкала оценивания освоения общих и профессиональных компетенций

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва (аттестационного листа) руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Примерная форма аттестационного листа
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
вид практики

Студент _____
фамилия, имя, отчество студента
 обучающийся на _____ курсе по специальности 21.02.15 Открытые горные работы

код и наименование специальности
 успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03
Организация деятельности персонала производственного подразделения
 В объеме 180 часов (5-и недель) в период с _____ по _____
 Место проведения практики _____
наименование организации (предприятия)

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных и общих компетенций

Виды работ, выполняемых студентом во время практики	Показатели качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка качества выполнения работ
ОП.1 Ведение табеля выходов производственного участка	Заполнение табеля учета рабочего времени в соответствии со стандартами предприятия	
ОП.2 Оценка уровня квалификации персонала производственного участка	Проведение оценки уровня квалификации персонала в соответствии с методикой, инструкциями, нормативными документами федерального, отраслевого, локального уровней	
ОП.3 Проведение инструктажей по охране труда для рабочих;	Подготовка и проведение вводного инструктажа, повторного, внепланового инструктажа и инструктажа на рабочем месте в соответствии со стандартами предприятия, инструкциями по охране труда, ТБ и ПБ;	
ОП.4 Составления предложений и представлений о поощрениях и взысканиях персонала	Выполнение фотографии рабочего времени, хронометража производственных операций персонала производственного подразделения в соответствии с методикой проведения процедур; Заполнение форм учета выполненных работ в соответствии со стандартами предприятия; Составление распорядительных документов, служебных записок, представлений в соответствии со стандартами предприятия	
ОП.5 Оценка трудовой дисциплины персонала производственного подразделения	Оценка трудовой дисциплины персонала производственного подразделения в соответствии с методикой оценки, правилами внутреннего трудового распорядка	
ОП.6 Определение технико-экономических показателей производственного	Систематизация, расчет, анализ экономических показателей в соответствии методикой формирования технико-экономических	

подразделения	показателей,	
ДОП.1 Оформление документов сопутствующих процессу трудоустройства и завершению производственной практики	Оформление документов в установленный срок и в соответствии с требованиями РП, правил оформления письменных работ филиала КузГТУ в г. Прокопьевске	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Осознанность значимости профессии для экономики города, региона. Готовность к трудоустройству по специальности; Ответственное отношение к выполнению программы практики	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Понимание целей и способов их достижения, поставленных руководителем и наставником для освоения программы практики. Соблюдение последовательности в выполнении действий при выполнении программы практики в соответствии с требованиями программы. Рациональное распределение времени при выполнении поставленных задач. Способность сопоставлять результаты деятельности с эталоном	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Понимание того, что решение это – своеобразный выбор из существующих возможных вариантов. Эффективные решения по формированию портфолио	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знание основных видов источников информации, необходимых для выполнения заданий: использование учебной, справочной литературы, периодических изданий, интернет ресурсов. Умение работы с каталогами, поисковыми системами, словарями, справочниками, учредительными документами, производственными документами и т.д.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение работы с основными программами Microsoft office, поисковыми системами	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,	Безконфликтное, конструктивное взаимодействие с персоналом производственного подразделения,	

руководством, потребителями.	руководителями, наставником	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наличие лидерских качеств, проявление заинтересованности и ответственности за результаты коллективной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Понимание значимости и непрерывности профессионального образования. Знание способов самообразования и повышения квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Понимание необходимости непрерывности профессионального образования, повышения квалификации. Знание способов самообразования и повышения квалификации. Готовность к продолжению обучения по программам высшего образования.	
Итоговая оценка по освоению программы практики		

В ходе прохождения производственной практики студент продемонстрировал владение профессиональными компетенциями с оценкой в соответствии со шкалой оценивания (или не продемонстрировал):

Дата _____

должность

подпись

*Ф.И.О. руководителя (наставника)
практики, ответственного лица
организации*

МП

Титульный лист дневника

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

ДНЕВНИК

производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.03 «Организация деятельности персонала производственного подразделения»
студента филиала КузГТУ в г. Прокопьевске

обучающегося на _____ курсе по специальности 21.02.15 «Открытые горные работы»

Место прохождения практики: _____

Период практики: _____

Прокопьевск, 2018

Содержание дневника

Дата	Выполненная работа	Описание результатов	Оценка наставника	Подпись наставника
11.06.17	Знакомство с учредительными документами, правилами внутреннего распорядка	Моим наставником (руководителем) назначен начальник гаража Поветкин Г.А. Ознакомился с учредительными документами ООО «Разрез Прокопьевский»: устав, учредительный договор. Предприятие зарегистрировано в форме общества с ограниченной ответственностью. Основными видами деятельности являются разработка выполнение открытых горных работ, обеспечение грузоперевозок, ремонт и обслуживание автотранспорта. Изучил структуру и содержание правил внутреннего распорядка. Режим работы предприятия: 5 рабочих дней и 2 выходных дня - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня с 8.00 до 17.00, с перерывом на обед с 12 до 13 часов.		
12.06.16				

Выполнение студентом работ, перечисленных в дневнике удостоверяю

Дата _____

_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О. руководителя (наставника)</i>
		<i>практики, ответственного лица</i>
		<i>организации</i>

МП

Примерная форма производственной характеристики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента филиала КУЗГТУ в г. Прокопьевске

проходившего _____ практику в _____
(название организации)

В ДОЛЖНОСТИ _____ С _____ ПО _____
(название должности) (период практики)

За период _____ практики _____
(Ф.И.О. студента)

зарекомендовал себя как _____

В период прохождения практики выполнял следующие виды работ

Освоил следующие умения и практический опыт:

Дата

должность

подпись

Ф.И.О. руководителя (наставника)
практики, ответственного лица
организации

MP

Примерная форма титульного листа отчета по практике
 Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики по профессиональному модулю
ПМ.03 «Организация деятельности персонала производственного подразделения»
индекс и наименование модуля

студента филиала КузГТУ в г. Прокопьевске

Ф.И.О. студента

обучающегося на _____ курсе по специальности _____

Наименование предприятия: _____

Период практики: _____

Руководитель практики от предприятия
 Должность _____
 Ф.И.О. _____
 Подпись _____
 Дата _____

МП

Руководитель практики от филиала КузГТУ в
 г. Прокопьевске
 Должность _____
 Ф.И.О. _____
 Оценка _____
 Подпись _____
 Дата _____

Прокопьевск 2018