

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»

Дата подписания: 31.10.2025 10:50:33

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e5ab0701fe3003172f735a13

Приложение 1

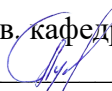


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

 / Русинов А.В. /
«12» декабря 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Наименование практики	Преддипломная практика
Направление подготовки	35.03.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств
Направленность (профиль)	Деревообработка и производство мебели
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная
Кафедра-разработчик	Техносферная безопасность и транспортно- технологические машины
Ведущий преподаватель	Анисимов Сергей Александрович

Разработчик(и): доцент, Анисимов С.А.


(подпись)

Саратов 2024

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	5
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения.....	8
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций	10

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения производственной практики «Преддипломная практика» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июля 2017 г. № 698, формируют следующие компетенции:

профессиональных компетенций:

- «Способен организовывать и обеспечивать выполнение технологических процессов деревообрабатывающих и мебельных производств» (ПК-1);
- «Способен контролировать, выявлять недостатки в технологических процессах и неисправности в технологическом оборудовании» (ПК-2);
- «Способен контролировать соблюдение технологической дисциплины в цехах и правильной эксплуатации технологического оборудования механической обработки заготовок и деталей из древесных материалов в производстве мебели» (ПК-3);
- «Способен к анализу качества поступающего сырья и материалов, используемых на участке механической обработки заготовок и деталей из древесных материалов в производстве мебели» (ПК-4);
- «Способен к разработке технологических карт для отделки деталей и изделий мебели из древесных материалов» (ПК-5);
- «Способен к разработке технологических карт механической обработки заготовок и деталей из древесных материалов в производстве мебели» (ПК-6);
- «Способен к организации и контролю работ по предотвращению выпуска бракованной продукции» (ПК-7);
- «Способен пользоваться специализированным программным обеспечением для проектирования изделий деревообработки и мебели» (ПК-8);
- «Способен подбирать материалы, крепежи и комплектующие для проектируемых изделий» (ПК-9);
- «Способен использовать методы таксации, выполнять измерения деревьев, и кустарников с использованием лесотаксационных приборов и инструментов, определять и оценивать количественные и качественные характеристики» (ПК-10);
- «Способен использовать базовые знания систематики, анатомии, морфологии, физиологии и воспроизводства, географического распространения, закономерности онтогенеза и экологии представителей основных таксонов лесных растений в своей профессиональной деятельности» (ПК-11);
- «Способен использовать базовые знания о строении, классификации, стандартизации, свойствах и пороках древесины при обмере, маркировке и учете древесной продукции, а так же при определении сортности и декларировании лесо- и пиломатериалов» (ПК-12);
- «Способен использовать базовые знания о возникновении, становлении, организации и функционировании деревообрабатывающих и мебельных

производства, а так же основных направлениях развития науки и техники в своей профессиональной деятельности» (ПК-13).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– *знать*: свойства древесины в виде круглых лесоматериалов и обработанных лесоматериалов (пиломатериалов, щепы, шпона, фанеры, древесностружечных плит), вспомогательные материалы в виде смол, клеев, лаков, красок и другие материалы.

– *уметь*: находить оптимальные технологические процессы и оборудование их производства и изготовления из них полуфабрикатов и изделий.

– *владеть*: методами проектирования, эксплуатации и обслуживания машины и оборудования, предназначенного для обработки лесоматериалов.

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу студента	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
8 семестр					
1.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	Подготовительный	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики); составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Виды профессиональной деятельности и занимаемые должности. Обязанности и требования, предъявляемые к занимаемой должности.	0,2 /6	Дневник по практике, собеседование
2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12,	Основной	Программные продукты, выполняющие поиск, сбор и обработку информации. Сбор данных, анализ и представление результатов, подтверждающих актуальность выбранной тематике выпускной квалификационной работы. Формулировка цели, задач, объекта и предмета исследований. Организация работы производственного и	2,5 / 90	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание, собеседование

	ПК-13		обслуживающего персонала на производстве. Методы представления графической и другой информации выполненных исследований согласно тематике ВКР Функции и работа ответственного лица отвечающего за обучение производственного и обслуживающего персонала предприятия.		
3	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	Заключительный	Оформление отчетных документов. Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация). Аттестация по практике.	0,4 / 12	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание, собеседование зачёт

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций			
		Индивидуальное задание	Дневник практики	Отчет по практике	Собеседование
1.	ПК-1,	+	+	+	+
2.	ПК-2,	+	+	+	+
3.	ПК-3,	+	+	+	+
4.	ПК-4,	+	+	+	+
5.	ПК-5,	+	+	+	+
6.	ПК-6,	+	+	+	+
7.	ПК-7,	+	+	+	+
8.	ПК-8,	+	+	+	+
9.	ПК-9,	+	+	+	+
10.	ПК-10,	+	+	+	+
11.	ПК-11,	+	+	+	+
12.	ПК-12,	+	+	+	+
13.	ПК-13	+	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала: допущены неточности в использовании терминологии, неточности в оформлении результатов выполнения задания и т.п.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению и структуре собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание не выполнено или выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению и структуре собранного материала

2.2.2. Дневник по практике

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; – не нарушены сроки сдачи дневника.
2.	Хорошо	– структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; – не нарушены сроки сдачи дневника.
3.	Удовлетворительно	– структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики, однако присутствует небрежность в оформлении дневника; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4.	Неудовлетворительно	– структура дневника не соответствует установленной форме; – содержание дневника не соответствует программе прохождения практики; – в оформлении дневника прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.

2.2.3. Отчет по практике

Таблица 5

№ п/п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (аккуратность оформления, четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (аккуратность оформления отчета, четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – допущены неточности в оформлении отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (аккуратность оформления отчета, четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета;
4.	Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (аккуратность оформления отчета, четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

2.2.4. Собеседование

Таблица 6

№ п/п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1.	Отлично	– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	– обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных

№ п/п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
		ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	– обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Вид и наименование практики: производственная практика «Преддипломная практика».

3.1. Индивидуальные / групповые задания на производственную практику «Преддипломная практика»

Примерный перечень индивидуальных / групповых заданий на практику

1. С помощью программных средств общего назначения провести сбор данных и провести их анализ, подтверждающий актуальность выбранной темы исследований ВКР.

2. Методика проведения поиска информации в базе данных (ФИПС, Elibrary и др.). Представить результат проведенной методики по тематике ВКР.

3. Методика проведения поиска информации в сети Интернет, используемые программные продукты.

4. Методика разработки и представления графической информации по проведенным исследованиям в программном продукте Microsoft Excel.

5. Методика математической обработки результатов исследования и ее графическое представление.

6. Методика построения графиков, диаграмм в программных продуктах.

7. Развитие программных продуктов для обработки результатов экспериментальных исследований.

8. Методы представления графической информации выполненных исследований согласно тематике ВКР.

9. Разработка программы проведения экспериментальных исследований согласно тематике ВКР

10. Основы расчета машин и оборудования на прочность конструктивных элементов, используемые программные продукты.

11. Разработка в программном продукте Microsoft Office Excel программу по расчету исследуемой машины.

12. Порядок разработки и использования конструкторской документации на предприятии.

13. Порядок разработки и использования технологической документации на предприятии.

3.2. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по практике - производственная практика «Преддипломная практика»

Формой отчетности по практике производственная практика «Преддипломная практика» является – дневник практики, отчет и собеседование.

Требования к структуре, содержанию и оформлению дневника практики и отчета приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 35.03.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств.

Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики в последний день практики предоставляет надлежаще оформленный дневник руководителю практики от университета. Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики.

3.3. Примерные вопросы для подготовки к аттестации по практике - производственная практика «Преддипломная практика»

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Цель прохождения производственной практики (преддипломной).
2. Задачи производственной практики (преддипломной).
3. Функции и задачи предприятия, где проходила производственная практика (преддипломная).
4. Какие работы были выполнены на практике?
5. Сущность выполненных работ.
6. Нормативно-правовая документация по выполненным работам.
7. Программное обеспечение и оборудование, с которым удалось ознакомиться на практике.
8. С какими работами были ознакомлены на практике?

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение практики производственная практика «Преддипломная практика» осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 35.03.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств и завершается оформлением дневника практики и собеседованием.

В течение практики обучающийся оформляет дневник практики и отчет по практике по установленной форме, которые в конце практики предоставляются руководителю практики от предприятия в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Затем оформленные дневник и отчет по практике предоставляются руководителю практики от университета для проверки.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Аттестация в виде собеседования проводится по результатам практики при наличии полностью и правильно оформленного дневника практики, отчета по практике.

Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 7

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13	Дневник практики	Оценивается согласно п. 2.2.2
Основной	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике	Оценивается согласно п. 2.2.1 и 2.2.2
Заключительный	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике, собеседование, зачет	Оценивается согласно п. 2.2.2. и 2.2.3.
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / не зачтено

Итоговым контролем по практике «Преддипломная практика», согласно учебному плану по направлению подготовки 35.03.02 Технология

лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств является зачёт (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника, отчета по практике и собеседования.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в соответствии с требованиями;
- отсутствие или подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями;
- невыполнение / выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- неудовлетворительное собеседование.

Разработчик: доцент, Анисимов С.А.



(подпись)