

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по производственному
обучению


Вахмянина С.А.

«27» марта 2019 г.



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)
ПП. 05.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

адаптированной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2019

Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г № 378, учебным планом и «Положением о порядке поведения практики студентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ по программам подготовки специалистов среднего звена», утвержденным Ученым советом Института ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 9 от 24 апреля 2018 г.

Программа производственной практики предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

Разработчик:

Титова Н.В., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя экспертиза

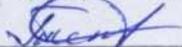
Полянин М.А., главный технолог ООО «ЦЗП» («Санарский молочный продукт»)

Программа производственной практики (по профилю специальности)

РАССМОТРЕНА:

Предметно – цикловой методической комиссией по специальностям: Технология молока и молочных продуктов, Технологии мяса и мясных продуктов

Председатель



Титова Н.В.

Протокол № 5

25 марта 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 10 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ. 05 Организация работы структурного подразделения

наименование практики: ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью адаптированной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов в части освоение вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организация работы структурного подразделения

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и освоение современных производственных процессов, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм собственности.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ. 05 обучающийся должен:

иметь практический опыт работы:

планирования работы структурного подразделения;

оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;

принятия управленческих решений;

уметь:

рассчитывать выход продукции в ассортименте;

вести табель учета рабочего времени работников;

рассчитывать заработную плату;

рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;

организовать работу коллектива исполнителей;

оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

знать:

методику расчета выхода продукции;

порядок оформления табеля учета рабочего времени;

методику расчета заработной платы;
структуру издержек производства и пути снижения затрат;
методики расчета экономических показателей;
основные приемы организации работы исполнителей;
формы документов, порядок их заполнения.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ. 05 - 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПП. 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 05 Организация работы структурного подразделения по видам профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения.

| Код ПК | Результаты освоения программы |
|---------------|---|
| ПК 5.1. | Участвовать в планировании основных показателей производства. |
| ПК 5.2. | Планировать выполнение работ исполнителями. |
| ПК 5.3. | Организовывать работу трудового коллектива. |
| ПК 5.4. | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. |
| ПК 5.5. | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. |

| Код ОК | Результаты освоения программы |
|---------------|--|
| 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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. |

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

| Код ПК | Виды работ (в соответствии с ПК) | Объем часов |
|--|--|-------------|
| ПК 5.1. | Изучение организационно - правового обеспечения деятельности предприятия. | 6 |
| | Участие в планировании основных показателей производства. | 6 |
| ПК 5.2. | Планирование выполнения работ исполнителями. | 6 |
| ПК 5.3. | Участие в организации работы трудового коллектива. | 6 |
| ПК 5.4. | Оценка результатов выполнения работ исполнителями. | 6 |
| ПК 5.5. | Ведение утвержденной учетно–отчетной документации по движению материалов, готовой продукции. | 6 |
| Всего часов | | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Производственная практика проводится на предприятиях или организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и предприятием\организацией, куда направляются обучающиеся.

Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения производственной практики на предприятии или в организации: сырье, основные и вспомогательные материалы для производства молока и молочных продуктов; готовая молочная продукция; рецептуры молочной продукции; технологии и технологические процессы производства молока и молочных продуктов; технологическое оборудование для производства молока и молочных продуктов; процессы организации и управления производством молока и молочных продуктов; первичные трудовые коллективы.

4.2. Общие требования к организации проведения производственной практики.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППСЗ по специальности.

Базы проведения производственной практики:

1. Договор о взаимном сотрудничестве № 10-16 от 11.11.2016 г., ООО «Уйский сыромолочный комбинат» с. Уйское;
2. Договор о взаимном сотрудничестве № 05-17 от 01.03.2017 г., ООО «Урал Молоко», г. Южноуральск;
3. Договор о взаимном сотрудничестве № 10-17 от 21.06.2017 г., ССППК «Шанс» Нагайбакский р-н;

Время проведения практики: практика проводится на 4 курсе, в 7 семестре.

Продолжительность практики - 36 часов (1 неделя).

Условием допуска обучающихся к производственной практике является:

- освоенная МДК. 05.01 Организация работы структурного подразделения, учебная практика 05.01 Участие в работах по управлению структурным подразделениям организации;
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению производственной практики;

Организации:

- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по специальности и опыт работы в профильных организациях, и закрепленные за обучающимися локальным актом. Организации назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.4 Информационное обеспечение обучения Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1. Косьмин, А.Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.Д. Косьмин. – Москва : Академия, 2014. – 208 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=106719>
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Базаров Т.Ю. – Москва : Академия, 2014. – 224 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=93564>

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.Л. Драчева. - 15-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 304 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=94535>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачёта.

Формы отчетности студентов о прохождении практики: аттестационного листа по практике руководителей практики от организации; характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; дневник практики и отчет о практике в соответствии с заданием на практику. Документы должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. Приложения: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формой аттестации итогов практики является составление и защита отчета по практике в результате индивидуального собеседования студента с руководителем практики и выставление по результатам собеседования оценки. Возможны другие формы, например, проведение конференций.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в разработанной документации.

| Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов освоения |
|---|---|
| ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. | Наблюдение и оценка выполнения заданий. Проверка и оценка дневника, отчёта. Защита отчета о практике. |
| ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями. | Наблюдение и оценка выполнения заданий. Проверка и оценка дневника, отчёта. Защита отчета о практике. |
| ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива. | Наблюдение и оценка выполнения заданий. Проверка и оценка дневника, отчёта. Защита отчета о практике. |
| ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Наблюдение и оценка выполнения заданий. Проверка и оценка дневника, отчёта. Защита отчета о практике. |
| ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Наблюдение и оценка выполнения заданий. Проверка и оценка дневника, отчёта. Защита отчета о практике. |

| Результаты освоения (формируемые общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов освоения |
|---|--|
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |

Оценочные средства итогов прохождения производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

| Шкала | Критерии оценивания |
|------------------------------|--|
| Оценка «отлично» | Наличие 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 и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. |
| Оценка «хорошо» | Письменные благодарности организации, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике |
| Оценка «удовлетворительно» | Наличие 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 и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. |
| Оценка «неудовлетворительно» | Отсутствие хотя бы одного из документов: положительного аттестационного листа по практике; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; несвоевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. |

Вопросы для собеседования при защите отчета

1. Организационно - правового обеспечения деятельности предприятия.
2. Какие формы табеля учета рабочего времени бывают?
3. Материально-технические ресурсы предприятия.
4. Какие показатели рассчитывают для эффективного использования основных средств?
5. Какие показатели рассчитывают для эффективного использования оборотных средств?
6. В чем заключается организация управленческого труда?
7. Из чего состоит ценообразование?
8. В чем заключается формирование финансовых результатов предприятия?
9. Из чего складываются организационные структуры предприятия?
10. Структура управления во внутрихозяйственных подразделениях в организации по переработке молока и производству молочных продуктов – это
11. Для чего ведут табель учета рабочего времени на предприятии?
12. Какие обозначения ставят в табель учета рабочего времени?
13. Как происходит планирование работ по переработке молока и производству молочных продуктов?
14. Материально-технические ресурсы предприятия – это
15. Из чего складывается себестоимость продукции и определение затрат производства?
16. По каким экономическим показателям проводят расчет структурного подразделения организации?
17. Принципы и методы планирования на предприятии.
18. В чем заключается организация работы коллектива исполнителей?
19. Понятие мотивации труда – это
20. Материальное стимулирование работников – это
21. Нематериальное стимулирование работников – это
22. Кто составляет табель учета рабочего времени на предприятии?