

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимович Дина Мратовна

Должность: директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 19.06.2024 11:36:59



Уникальный програ...

665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


« 28 » 

Вахмянина С.А.

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины
Максимович Д.М.

« 29 »

2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения
(по выбору молочных продуктов)
форма обучения заочная

Троицк
2024

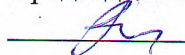
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 мая 2022 г. № 343.

Содержание программы производственной практики (по профилю специальности) реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения.

РАССМОТРЕНА:

Предметно – цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогика и социально – экономических дисциплин
Протокол № 10 от «20» МАЯ 2024 г.

Председатель

 Андреев А.А.

Составитель:

Коновалова Е.Л., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, кандидат сельскохозяйственных наук

Рецензенты:


Бобылева И.В., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Голова Е.А., главный технолог ООО «Антей»

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией СПО по практическому обучению

Председатель

 Подугольникова Е.Г.
Протокол № 5 16.05.2024 г.

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение деятельности структурного подразделения
наименование практики: ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения в части освоения вида профессиональной деятельности:

ВПД: Обеспечение деятельности структурного подразделения.

Направление: Технология молока и молочных продуктов.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

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

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.03 обучающиеся должны освоить:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Обеспечение деятельности структурного подразделения
ПК 3.1	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
ПК 3.5	Вести учетно-отчетную документацию.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	- 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 рабочей программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ.03 – 72 (2 недели)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)

Коды ПК, ОК	Виды работ (в соответствии с ПК)	Объем часов
ПК 3.1 ОК 01. - ОК 07; ОК 09	Знакомство с предприятием Составление календарного плана выпуска продукции Составление плана работы структурного подразделения Инструктаж по технике безопасности Инструктаж по охране труда Инструктаж по противопожарной безопасности на рабочем месте	24
ПК 3.2 ОК 01. - ОК 07; ОК 09	Разработка рациональной структуры управления структурным предприятием Участие в разработке Положения о структурном подразделении Разработка должностной инструкции для исполнителей Инструктаж по технике безопасности Инструктаж по охране труда	12
ПК 3.3 ОК 01. - ОК 07; ОК 09	Проведение собеседования с кандидатами на различные вакансии исполнителей Участие в разработке мероприятий по мотивации и стимулированию персонала Расчет ФЗП структурного подразделения Инструктаж по технике безопасности Инструктаж по охране труда	12
ПК 3.4 ОК 01. - ОК 07; ОК 09	Участие в контроле за работой исполнителей, качеством продукции Решение производственных ситуаций Инструктаж по технике безопасности Инструктаж по охране труда	12
ПК 3.5 ОК 01. - ОК 07; ОК 09	Заполнение первичной документации по приему сырья, выпуску готовой продукции, транспортировке готовой продукции Заполнение личной документации Ведение табеля учета рабочего времени Инструктаж по технике безопасности Инструктаж по охране труда	12
Всего часов		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

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

Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения производственной практики на предприятии или в организации:

- рабочее место;
- программное обеспечение;
- методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности).

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»).

3.2. Общие требования к организации проведения производственной практики.

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

Базы проведения производственной практики: организации, с которыми есть заключенные договоры или предварительная договоренность:

1. Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «Подовинновское молоко» г. Южноуральск;
2. Договор о взаимном сотрудничестве с ГК «Российское молоко» г. Магнитогорск;
3. Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «Чебаркульский молочный завод», г. Чебаркуль;
4. Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «СИТНО», г. Магнитогорск

Время проведения практики: практика проводится на 4 курсе.

Продолжительность практики - 72 часа (2 недели).

Условием допуска обучающихся к производственной практике является:

- освоенные МДК;
- 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 обучающихся 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 оснащённости образовательного процесса»).

3.3. Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Исаева, Оксана Михайловна. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023 — 168 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/513169> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/513169>>. — Текст : электронный.

2. Литвинюк, Александр Александрович. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2023 — 461 с. — (Профессиональная практика). — URL: <https://urait.ru/bcode/530536> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/530536>>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Коргова, Марина Анатольевна. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для СПО / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023 — 197 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/517850>>. — Текст : электронный.

2. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 5-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2023 — 451 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — <URL:<https://urait.ru/read/510315>>. — Текст : электронный.

3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;

3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Формы отчетности студентов о прохождении практики:

-аттестационный лист по практике руководителей практики от организации;
-характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

-дневник практики и отчет по практике в соответствии с заданием на практику. Документы должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. Приложение: 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. Перечень вопросов для собеседования при защите отчета представлен в приложении А. Возможны другие формы.

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 обучения
ПК 3.1. Планирование основных показателей производственного процесса	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчета. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчета. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчета. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео,

	материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчета. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.5. Вести учетно-отчетную документацию	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчета. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет

Результаты освоения (формируемые общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)

ЛР	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ЛР	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (по профилю 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, аудио-, видео-, материалов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

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 и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Письменной благодарности организации, графические аудио-, фото- видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на п
Оценка «хорошо»	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 и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Графические аудио-, фото- видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на п
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 и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Графические аудио-, фото- видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, отсутствуют
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 и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Вопросы для собеседования при защите отчета

- 1 Организационные структуры управления на перерабатывающих предприятиях
- 2 Положение о структурном подразделении
- 3 Должностные инструкции работников
- 4 Виды планов
- 5 Планирование производственных показателей структурного подразделения
- 6 Планирование производства отдельных видов продукции
- 7 Планирование финансовых результатов деятельности предприятия
- 8 Основные фонды перерабатывающего предприятия
- 9 Оборотные средства перерабатывающего предприятия
- 10 Определение цены реализации основных видов продукции
- 11 Организация взаимодействия подразделений
- 12 Алгоритм принятия управленческого решения
- 13 Документооборот перерабатывающего предприятия
- 14 Преодоление конфликтных ситуаций
- 15 Учет рабочего времени
- 16 Расчет ФЗП структурного подразделения
- 17 Виды контроля на перерабатывающем предприятии
- 18 Положение о премировании
- 19 Оценка эффективности работы по управлению персоналом
- 20 Анализ работы структурного подразделения

Оформление отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего
образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

ОТЧЕТ
производственной практики (по профилю специальности)
ПП XX.XX

обучающегося отделения _____

_____ группы
специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

место практики _____

сроки практики с _____ по _____ г.

Зам. директора по учебной работе (СПО) _____ Ф.И.О.
МП

Руководитель практики от Университета _____ Ф.И.О.
_____ подпись

оценка _____
дата _____
МП

Троицк
20__

Приложение № 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего
образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

ДНЕВНИК
производственной практики (по профилю специальности)
ПП XX.XX

обучающегося отделения _____
группы специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

место _____ практики _____ —

сроки _____ практики _____ с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия

подпись _____ расшифровка _____
подписи

МП

оценка _____ дата _____

Троицк
20 ____

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О., обучающегося полностью

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО
_____ успешно прошел(ла) производственную практику (по
профилю специальности) ПП ХХ.ХХ
в объеме _____ часа с _____ по
_____ на _____ предприятии

Отметка руководителя практикой от предприятия

Код компетенции	Наименование компетенции	Освоена/ не освоена
ПК Х.Х.	Согласно виду деятельности	
ПК Х.Х.		
ОК 1.		
...		
ОК 9.		

№ п/п	Дата проведения инструктажа по ТБ	Вид инструктажа	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., должность инструктирующего
	<i>первый день практики</i>	первичный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от предприятия

_____ подпись _____ расшифровка подписи
М.П.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от Университета

_____ М.П.

Характеристика

на обучающегося _____ курса по программе среднего профессионального образования по специальности _____

_____ ,
который проходил производственную практику (по профилю специальности) на предприятии _____

в период с _____ по _____

Виды работ, выполненных обучающимся, уровень освоения вида профессиональной деятельности, сформированность компетенций, приобретенный практический опыт, отношение к работе, дисциплина за период практики:

Выполнение общественных поручений, общение с коллективом _____

Заключение о выполнении рабочей программы практики, производственных, деловых и организаторских способностях _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель предприятия _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

дата: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель производственной практики от Университета _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего
образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от предприятия

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе (СПО)

МП
«__» _____ 20__ г.

МП _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Кафедра _____

Специальность: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) ПП ХХ.ХХ
для _____

_____ (ФИО обучающегося полностью)
обучающегося(ейся) _____ курса _____ учебная группа _____
Место прохождения практики _____
Адрес предприятия: _____
Срок прохождения практики с _____ по _____

Цель прохождения практики:

-

Задачи практики:

-

Вопросы, подлежащие изучению: согласно виду деятельности

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании ПЦМК СПО по специальности _____

при кафедре _____

Председатель ПЦМК _____
(протокол № _____ от «__» _____ 20__ г)

Задание принято к исполнению:

подпись
«__» _____ 201__ г.

расшифровка подписи

