

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт Пищевых производств  
Кафедра Государственное, муниципальное управление и кадровая политика**

**СОГЛАСОВАНО:**  
Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.  
«30» июня 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор Пыжикова Н.И.  
«30» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.03**

**ФГОС СПО**

**по специальности 19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения»**

Курс 4

Семестр 7

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: *техник-технолог*

Срок освоения ОПОП 3 г 6 м

Красноярск, 2023

Составители: Бордаченко Н.С., преподаватель

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол №10 29.06.2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения

Величко Н.А., д.т.н., профессор

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

УП.03.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения является обязательной частью профессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения в части освоения вида деятельности (ВД): Обеспечение деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 учётно-отчётную документацию

Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области технологии и переработки мяса и мясных продуктов при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01/ ПО 3.1.01 Планирования работы структурного подразделения; Н 3.2.01/ ПО 3.2.01 Оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; Н 3.3.01/ ПО 3.3.01 Организовывать обеспечение производства продуктов питания животного происхождения ; Н 3.3.02/ ПО 3.3.02 Принятия управленческих решений; Н 3.4.01/ ПО 3.4.01 Контроль хода и оценивание результатов работы трудового коллектива; Н 3.5.01/ ПО 3.5.01 Составление и ведение учётно-отчётной документации.
Уметь	У 3.1.01 Рассчитывать выход продукции в ассортименте; У 3.2.01 Вести табель учета рабочего времени работников; У 1.2.02 Рассчитывать заработную плату; У 3.3.01 Организовать работу коллектива исполнителей; У 3.3.02 Управлять работой коллектива исполнителей; У 3.4.01 Рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; У 3.5.01 Оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.
Знать	З 3.1.01 Методику расчета выхода продукции; З 3.2.01 Порядок оформления табеля учета рабочего времени; З 1.2.02 Методику расчета заработной платы; З 3.3.01 Структуру издержек производства и пути снижения затрат;

	3 3.3.02 Основные приемы организации работы исполнителей; 3 3.4.01 Методики расчета экономических показателей; 3 3.5.01 Формы документов, порядок их заполнения.
--	--

Процесс освоения учебной практики направлен на формирование у обучающихся общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:**

Учебная практика - 1 неделя, 36 часов.

Форма контроля: 3 семестр - дифференцированный зачет

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения УП.03.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля по виду профессиональной деятельности (ВД): Обеспечение деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код ПК , ОК	Наименование результата обучения
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 учётно-отчётную документацию
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики ПМ03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения	1. Алгоритм общения при подборе персонала: собеседования и коммуникация с кандидатами;	1	6	с - по -
	2. Оформление табеля учета рабочего времени;		6	
	3. Расчет численности работников структурного подразделения;		6	
	4. Составление калькуляции себестоимости отдельных видов продукции на основании первичной документации по экономической деятельности организации;		6	
	5. Расчет прибыли и рентабельности от реализации продукции предприятий различных организационно – правовых форм хозяйствования;		2	
	6. Составление характеристик стилей руководства, решение ситуационных задач;		4	
	7. Составление классификации управленческих решений, решение ситуационных задач.		6	
	<b>Всего</b>	1	36	

### 3.2 Содержание учебной практики ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирования работы структурного подразделения;</li> <li>- Оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;</li> <li>- Организовывать обеспечение производства продуктов питания животного происхождения ;</li> <li>- Принятия управленческих решений;</li> <li>- Контроля хода и оценивание результатов работы трудового коллектива;</li> <li>- Составление и ведение учётно-отчётной документации.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассчитывать выход продукции в ассортименте;</li> <li>- Вести таблицу учета рабочего времени работников;</li> <li>- Рассчитывать заработную плату;</li> <li>- Организовать работу коллектива исполнителей;</li> <li>- Управлять работой коллектива исполнителей;</li> <li>- Рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;</li> <li>- Оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>	1. Алгоритм общения при подборе персонала: собеседования и коммуникация с кандидатами;	<p>1.1. Составить личное резюме.</p> <p>1.2. Составить должностные обязанности гл.технолога, мастера колбасного цеха, фаршесоставителя, зав. складом</p> <p>1.3. Дать предварительную оценку резюме и должностных обязанностей.</p> <p>1.4. Составить вопросы для собеседования. Провести собеседование с кандидатом на замещение вакантной должности.</p>	6
		2. Оформление табеля учета рабочего времени;	<p>2.1. Решить задачу №1. Рассчитать численность работников консервного цеха, перерабатывающего (кг) в сутки.</p> <p>2.2. Решить задачу №2. Рассчитать численность работников колбасного цеха.</p> <p>2.3. Решить задачу №3. Рассчитать численность работников деликатесного цеха.</p> <p>2.4. Решить задачу №4. Рассчитать численность производственных работников.</p>	6
		3. Расчет численности работников структурного подразделения;	<p>3.1. Составить таблицу учета рабочего времени согласно индивидуальному заданию.</p> <p>3.2. Составить штатное расписание согласно индивидуальному заданию.</p>	6
		4. Составление калькуляции себестоимости отдельных видов продукции на основании первичной документации по экономической деятельности организации;	<p>1. Рассчитать зарплату работникам структурного подразделения согласно индивидуальному заданию.</p> <p>2. Рассчитать повременную и сдельную заработную плату работникам предприятия.</p> <p>3. Ответить на вопросы тестов</p>	6
		5. Расчет прибыли и рентабельности от реализации продукции предприятий различных организационно – правовых форм	<p>1. Расчет различных видов себестоимости продукции. Задания 1, 2, 3, 4, 5,6.</p> <p>2. Ответить на вопросы тестов.</p>	2



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методику расчета выхода продукции;</li> <li>- Порядок оформления табеля учета рабочего времени;</li> <li>- Методику расчета заработной платы;</li> <li>- Структуру издержек производства и пути снижения затрат;</li> <li>- Основные приемы организации работы исполнителей;</li> <li>- Методики расчета экономических показателей;</li> <li>- Формы документов, порядок их заполнения.</li> </ul>	хозяйствования;		
	6. Составление характеристик стилей руководства, решение ситуационных задач;	1. Расчет показателей прибыли и рентабельности работы предприятия Задания №1, 2,3,4. 2. Ответить на вопросы тестов	4
	7. Составление классификации управленческих решений, решение ситуационных задач.	1. Решить ситуационные задачи по определению стилей руководства.	6
		<b>Итого 5 семестр</b>	36
		<b>Итого</b>	36

## 44. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы УП.03.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения: (ауд. 2-06) - данной лаборатории имеется следующее: парты, стулья, доска аудиторная для написания мелом и фломастером, наглядные пособия. Информационное обеспечение реализации программы. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### 4.1.1. Основные печатные издания

1. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник для ср. спец. учеб.заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.—М. : Магистр : ИНФРА-М, 2016. - 256 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=702371>;
2. Маевская Е.Б. Экономика организации[Электронный ресурс] : учебник / Е.Б. Маевская. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 351 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567371>;
3. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК : учебник / И.А. Минаков. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 404 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91296>;
4. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, Ю.И. Бершицкий ; под общ. ред. П.Ф. Парамонова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 472 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/108320>;
5. Экономика и организация пищевых производств : учебное пособие / И. А. Дубровин, А. Р. Есина, И. П. Стуканова ; под общ. ред. И. А. Дубровина. — 4-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 228 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1081827>;
6. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>.

#### 4.1.2. Дополнительные источники

1. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания [Электронный ресурс]: Учебник / Фридман А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 229 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=516081>;

2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала. Учебник / Пукалина Н.Н., Иванин Е.В. - М. : ИЦ Академия, 2018. – 304 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=346826>.

**Периодические издания:**

1. Вопросы экономики - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>;
2. Делопроизводство и документооборот на предприятии – Режим доступа: <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>;
3. Менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>.

**Интернет-ресурсы:**

1. Научная библиотека Саратовского государственного аграрного университета имени Н.И. Вавилова [Электронный ресурс]: информационный ресурс / Министерство сельского хозяйства РФ. - Электрон.текстовые дан. - Саратов : Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова, 2016. - on-line. – Режим доступа: <http://read.sgau.ru/biblioteka>;
2. Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" [Электронный ресурс] :базы и банки данных / ООО "Научная электронная библиотека". - Электрон.текстовые дан. - М.: ООО "Научная электронная библиотека", 2016. - on-line. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Электронно-библиотечная система " znanium.com " [Электронный ресурс] : базы и банки данных / Издательство Инфра-М. - Interactiveed. ... version. - Электрон.текстовые дан. - М. : Издательство Инфра-М, 2016. - on-line – Режим доступа: <http://znanium.com/>;
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" [Электронный ресурс] : базы и банки данных / ООО «Издательство Лань». - Электрон.текстовые дан. - СПб. : ООО «Издательство Лань», 2016. - on-line. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;
5. Экономика, социология, менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал / Государственный университет - Высшая школа экономики ; ЗАО РосБизнесКонсалтинг . - Электрон. текстовые дан. - М. : ЗАО "Группа компаний Стек". - Государственный информационный ресурс, созданный по заказу Министерства образования Российской Федерации в рамках Федеральной целевой программы «Развитие единой образовательной информационной среды», 2016. - Режим доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru).

#### **4.2. Общие требования к организации практики**

Требования к организации практики изложены в положении ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ «Положение о практической подготовке обучающихся в форме практики».

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

УП.03.01 Учебная практика проводится после завершения теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения.

Обязательным условием допуска к УП.03.01 Учебная практика является освоение МДК.03.01 Организация работы структурного подразделения в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем учебной практики от учебного заведения разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю. Выполнение задания по учебной практике является обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организация обеспечения деятельности структурного подразделения.

Форма отчетности: отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

#### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Руководители практики получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1. Планировать основные показатели производственного процесса	Рассчитывает экономические показатели структурного подразделения организации. Знает структуру издержек производства и пути снижения затрат; Знает методику расчета экономических показателей.	Контроль в форме зачета на основании отзыва и экспертной оценки руководителя учебной практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Организовывает работу коллектива исполнителей; Знает основные приемы организации работы исполнителей	Контроль в форме зачета на основании отзыва и экспертной оценки руководителя учебной практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива	Организовывает работу коллектива исполнителей; Знает основные приемы организации работы исполнителей	Контроль в форме зачета на основании отзыва и экспертной оценки руководителя учебной практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 3.4. Контролировать ход и	Рассчитывает выход продукции в	Контроль в форме

оценивать результаты работы трудового коллектива	ассортименте; Рассчитывает экономические показатели структурного подразделения организации Знает методику расчета выхода продукции; Знает методику расчета заработной платы; Знает основные приемы организации работы исполнителей.	зачета на основании отзыва и экспертной оценки руководителя учебной практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 3.5. Вести учётно-отчётную документацию	Ведет табель учета рабочего времени работников; Рассчитывает заработную плату. Оформляет документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией. Знает порядок оформления табеля учета рабочего времени; Знает формы документов, порядок их заполнения.	Контроль в форме зачета на основании отзыва и экспертной оценки руководителя учебной практики, отчета обучающегося по прохождению практики
<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.</b>		
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес;	Наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы учебной практики
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность;	Мониторинг выполнения работ на учебной практике.
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Выполнение самостоятельных работ по практике, с использованием электронных источников.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями;	Наблюдение за ролью обучающегося при взаимодействии с членами коллектива.
--	--	---