


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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной,  
воспитательной работе и  
молодежной политике  
Ю. З. Кирова  
  
«24» августа 2023 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность: 19.02.12 Технология продуктов питания животного  
происхождения

Квалификация: техник-технолог

Форма обучения: очная

Кинель 2023

## 1 ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.03. «Обеспечение деятельности структурного подразделения», приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## 2 ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Задачами практики являются:**

- освоение методик расчета экономических показателей структурного подразделения организации;
- приобретение навыка расчета выхода продукции;
- освоение планирования работы структурного подразделения;
- освоение технологии оформления документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен

**приобрести практический опыт:**

- расчета выхода продукции;
- планирования работы структурного подразделения;
- оформления документов на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

**уметь:**

- планировать работы структурного подразделения;
- оценивать эффективность деятельности структурного подразделения организации;
- принимать управленческих решений;
- 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;
- методику расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.

## 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Программа производственной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Проводится в 8 семестре 4 курса, форма контроля – дифференцированный зачет.

Для освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Обеспечение деятельности структурного подразделения» обучающиеся используют знания, умения,

навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Управление структурным подразделением организации».

#### **4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Формы и способы проведения практики – стационарная и выездная.

#### **5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в учебных лабораториях и колбасном цехе ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности (профессии) среднего профессионального образования и графиком учебного процесса.

#### **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 ПП.04.01  
Производственная практика (по профилю специальности) составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Формы текущего контроля 4
<b>ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>			
1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	Цель и задачи производственной практики, ее содержание, организация, формы и методы работы. Инструктаж по технике безопасности. Методы изучения, сбора и обработки материала, выдача индивидуальных заданий	4	УО
2. ОСНОВНОЙ ЭТАП 2.1. Основные приемы организации работы исполнителей	Структура управления организации. Типы структур управления, их характеристика и условия применения. Методы управления структурным подразделением организации. Организация управленческого труда в структурном подразделении организации. Управление персоналом структурного подразделения мясоперерабатывающего предприятия. Классификация управленческого персонала по выполняемым функциям. Содержание работы управленческого персонала. Приемы организации работы исполнителя. Планирование выполнения работ исполнителям. Организация работы коллектива	4	УО, ПО
2.2. Материально-технические ресурсы	Оценка эффективности использования материально-технических ресурсов. Факторы и направления повышения эффективности использования материально-технических ресурсов. Материально-техническая база структурного подразделения, ее состав. Организация материально-технического обеспечения. Организационные формы материально-технического обеспечения. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Оптимизация загрузки производственных мощностей	4	УО, ПО
2.3. Методика расчета заработной платы персонала структурного подразделения организации	Кадровая политика. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Производственный персонал организации (предприятия). Планирование численности и состава персонала. Понятие о трудовых ресурсах и экономически активном населении (рабочей силе), их состав. Показатели использования трудовых ресурсов структурного подразделения. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Оценка потребности в персонале. Анализ деятельности. Должностные инструкции. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени). Методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда	4	УО, ПО

1	2	3	4
2.4. Структура издержек производства и пути снижения затрат	Издержки производства и себестоимость мяса и мясных продуктов, услуг. Виды издержек производства в производственном подразделении. Себестоимость продукции. Классификация затрат при исчислении себестоимости. Методика исчисления себестоимости продукции. Планирование себестоимости продукции. Структура себестоимости мяса и мясных продуктов. Калькуляция себестоимости мяса и мясных продуктов. Методика расчета себестоимости продукции, услуг структурного подразделения. Пути снижения затрат в структурном подразделении. Сущность эффективности производства. Основы определения экономической эффективности производства. Методы определения экономического эффекта. Направления повышения эффективности сельскохозяйственного производства	6	
2.5 Методика расчета экономических показателей структурного подразделения	Методика расчета валового дохода, чистого дохода, прибыли и уровня рентабельности производства мяса и мясных продуктов. Показатели экономической эффективности производства мяса и мясных продуктов. Экономические показатели развития производства мяса и мясных продуктов. Методика расчета выхода продукции	6	
2.6 Формы документов, порядок их заполнения	Основные виды договоров в области профессиональной деятельности. Коммерческие и технические условия договоров на поставку и реализацию мяса и мясных продуктов. Основные виды контрактов на реализацию мяса и мясных продуктов. Оформление документации в области профессиональной деятельности. Заполнение контрактов на реализацию мяса и мясных продуктов	4	
2.7 Планирование деятельности структурного подразделения организации	Принципы и методы планирования. Годовой производственно-финансовый план. Бизнес-план предприятия, характеристика его разделов. Методика расчета основных технико-экономических показателей бизнес-плана производства мяса и мясных продуктов. Принципы и методы прогнозирования.	4	
2.8 Учет и отчетность структурного подразделения организации	Порядок проведения учета мяса и мясных продуктов. Учетно-отчетная документация структурного подразделения организации. Порядок ведения и оформления учетно-отчетной документации. Проведение первичного учета составление отчетности на производство мяса и мясных продуктов.	4	
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	Написание отчета. Представление написанного отчета о прохождении производственной практики руководителю практики. Защита отчета	32	УО, ПО
<b>Итого</b>		<b>72</b>	

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный отчет о прохождении практики

## 8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

*Образовательные технологии* при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жители населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

*Научно-производственные технологии* при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

*Научно-исследовательские технологии* при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет».

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в «Интернет», к электронной библиотеке вуза.

Руководитель практики в период прохождения практики:

- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

## **10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по результатам производственной практики проводится в последний день практики в форме дифференцированного зачёта. При этом обучающийся должен предоставить руководителю практики:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики, содержащий результаты выполненного индивидуального задания.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители обучающегося по практике. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается

при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если он выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

## **11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Богатырев, А.В. Оценка управления структурным подразделением / А.В. Богатырев // Российское предпринимательство .— 2010 .— №8 .— С. 77-81 .— URL: — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/540385>
2. Позубенкова, Э.И. Управление организацией / Э.И. Позубенкова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2020 .— 170 с. — Режим доступа: URL: <https://rucont.ru/efd/730765>

### **Дополнительная литература**

1. Преснецова, В.Ю. Методика организации управления деятельностью структурных подразделений и профессорско преподавательского состава ВУЗа / В.Ю. Преснецова // Информационные системы и технологии — 2011 .— №6 .— С. 115-122 .— Режим доступа: URL: <https://rucont.ru/efd/487884>

### **Программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office стандартный 2013;
4. Microsoft Office Standard 2010;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EХТ;
7. zip (свободный доступ).

### **Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:**

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации <http://elibrary.ru/>. - Научная электронная библиотека



## 12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2	Практические занятия	Учебная аудитория 3232 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации <i>446442, Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения: мультимедийный проектор, мобильный ПК (ноутбук)
		Учебная аудитория 3239 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации <i>446442, Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	
		Кабинет экономики. <i>446442, Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	
3	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы студентов ауд. 3310а (библиотека, читальный зал) <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

## 13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

ОК 4 взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения ими компетенций.

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОК 4	Собеседование, тестовые задания	-	<i>устно</i>
2	Основной	ОК 4, ПК 3.1-3.5	Собеседование, тестовые задания, проверка выполнения работы	-	<i>устно, письменно по разделам в отчете</i>
3	Заключительный	ОК 4, ПК 3.1-3.5	оформление отчета и дневника, зачет	защита отчета о практике; получение зачета	<i>письменно, устно</i>

#### 13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

##### *Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования*

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Критерии	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания

отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

## 2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

### **13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики**

#### **13.3.1 Индивидуальные задания**

- ОК 4 взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- 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

#### Методика выполнения

Конкретные индивидуальные задания выдаются обучающемуся руководителем практики.

#### **Критерии оценки выполнения индивидуального задания:**

- «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом по обеспечению деятельности структурного подразделения, знает структура управления организации, типы структур управления, их характеристику и условия применения,
- «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями и не исправляющим своих ошибок после наводящих вопросов, демонстрирует отсутствие сформированности одной или нескольких необходимых компетенций.

#### **13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике**

- ОК 4 взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- 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.

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления документации и проведения анализа.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан руководителю практики. К отчету прилагается почвенная карта и дневник.

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы представляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не представляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет по производственной практике (преддипломная практика) должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованной литературы и источников;
- заключение;
- приложения (при наличии).

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя обзор отечественной и зарубежной литературы, электронных информационных ресурсов по теме задания.

Список использованной литературы и источников. Следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике. Дневник проверяется руководителем практики. В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем.

### **Критерии отчета по практике (содержание отчета)**

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов по управлению структурного подразделения организации, продемонстрировал формирование компетенции.

- «не зачтено» выставляется, если обучающийся не произвел письменное оформление всех разделов практики или предоставил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности компетенции.

### **13.3.3 Итоговый контроль по практике**

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности профессиональной компетенции и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом практики является защита подготовленного отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

ОК 4 Взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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.

### Вопросы для проведения зачета

1. Производство: понятие, типы.
2. Структура производства, понятия, факторы ее определяющие.
3. Цеховая и безцеховая структура, назначение.
4. Цеха, условия создания, классификация, взаимосвязь.
5. Производственный процесс, понятие, сущность.
6. Технологический процесс, понятие, виды, основные элементы
7. Управление структурным подразделением мясоперерабатывающего предприятия.
8. Структура управления организации.
9. Типы структур управления, их характеристика и условия применения.
10. Методы управления структурным подразделением организации.
11. Организация управленческого труда в структурном подразделении организации
12. Управление персоналом структурного подразделения мясоперерабатывающего предприятия.
13. Классификация управленческого персонала по выполняемым функциям.
14. Содержание работы управленческого персонала.
15. Приемы организации работы исполнителя.
16. Планирование выполнения работ исполнителям. Организация работы коллектива.
17. Управленческие решения и их виды. Понятие и сущность управленческих решений, их классификация.
18. Разработка и технология принятия управленческих решений.
19. Системы контроля за выполнением решений.
20. Понятие и состав материально-технических ресурсов структурного подразделения мясоперерабатывающего предприятия.
21. Оценка эффективности использования материально-технических ресурсов.
22. Факторы и направления повышения эффективности использования материально-технических ресурсов.
23. Материально-техническая база структурного подразделения, ее состав.
24. Организация материально-технического обеспечения.
25. Организационные формы материально-технического обеспечения.
26. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
27. Оптимизация загрузки производственных мощностей
28. Кадровая политика. Типы кадровой политики.
29. Этапы построения кадровой политики.
30. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
31. Производственный персонал организации (предприятия). Планирование численности и состава персонала
32. Понятие о трудовых ресурсах и экономически активном населении (рабочей силе), их состав.
33. Показатели использования трудовых ресурсов структурного подразделения.
34. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.
35. Оценка потребности в персонале. Анализ деятельности.
36. Должностные инструкции. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени).
37. Производительность труда. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда.
38. Методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда.
39. Сущность и виды разделения труда и кооперации. Формы организации труда на предприятии.
40. Организация рабочих мест. Рабочие места, их виды и основы организации. Аттестация рабочих мест.



41. Содержание трудового процесса и принципы его организации.
42. Структура производственно-трудоого процесса. Методы и приемы труда
43. Основные виды норм затрат труда. Методы нормирования труда в зависимости от типа и формы производства.
44. Сущность и функции заработной платы. Основные элементы организации заработной платы.
45. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии. Тарифная система, ее содержание и назначение.
46. Формы и системы оплаты труда.
47. Бестарифная форма организации заработной платы. Виды бестарифных систем организации труда.
48. Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат.
49. Издержки производства и себестоимость мяса и мясных продуктов, услуг.
50. Виды издержек производства в производственном подразделении.
51. Себестоимость продукции. Классификация затрат при исчислении себестоимости.
52. Методика исчисления себестоимости продукции.
53. Планирование себестоимости продукции.
54. Структура себестоимости мяса и мясных продуктов.
55. Калькуляция себестоимости мяса и мясных продуктов.
56. Методика расчета себестоимости продукции, услуг структурного подразделения.
57. Доходы и расходы предприятия. Сущность и виды доходов и расходов.
58. Анализ состава прибыли.
59. Анализ рентабельность предприятия.
60. Планирование финансовых результатов деятельности предприятия,
61. Сущность эффективности производства. Основы определения экономической эффективности производства. ,
62. Методы определения экономического эффекта.
63. Цена на продукцию. Механизм ценообразования
64. Сущность и виды эффективности деятельности структурного подразделения мясоперерабатывающего предприятия.
65. Методика расчета валового дохода, чистого дохода, прибыли и уровня рентабельности производства мяса и мясных продуктов
66. Показатели экономической эффективности производства мяса и мясных продуктов.
67. Экономические показатели развития производства мяса и мясных продуктов.
68. Методика расчета выхода продукции.
69. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект и как имущественный комплекс. Классификация организаций (предприятий). Правовые основы хозяйственной деятельности структурного подразделения организации
70. Основные виды договоров в области профессиональной деятельности. Коммерческие и технические условия договоров на поставку и реализацию мяса и мясных продуктов.
71. Основные виды контрактов на реализацию мяса и мясных продуктов
72. Законы и нормативные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения организации
73. Сущность, содержание и виды планирования. Принципы и методы планирования.
74. Перспективные планы. Годовой производственно-финансовый план.
75. Бизнес-план предприятия, характеристика его разделов.
76. Методика расчета основных технико-экономических показателей бизнес-плана производства мяса и мясных продуктов.
77. Сущность и классификация прогнозов. Принципы и методы прогнозирования.
78. Понятие, задачи и функции учета. Порядок проведения учета мяса и мясных продуктов.
79. Учетно-отчетная документация структурного подразделения организации. Порядок

ведения и оформления учетно-отчетной документации.

**Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики:**

- пороговый («оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»))

Критерий	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует:
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по ознакомительной практике по управлению структурного подразделения организации
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированной компетенции по ознакомительной практике по управлению структурного подразделения организации
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированной компетенции по ознакомительной практике по управлению структурного подразделения организации на стандартном уровне
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого сформированной компетенции по ознакомительной практике по управлению структурного подразделения организации. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

**13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по ознакомительной практике по почвоведению проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность профессиональной компетенции по ознакомительной практике ведению требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций.	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет о прохождении практики	Средство контроля прохождения практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций.	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Перечень вопросов к зачету

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных

индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защита отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

#### **14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

14.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

14.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

14.3. Microsoft Office Standard 2010;

14.4. Microsoft Office стандартный 2013;

14.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

14.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

14.7. 7 zip (свободный доступ).

14.8. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. –

Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

14.9. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

14.10. НЭБ РФ, договор № 101/НЭБ/1384-П о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 13.11.2018г. сроком на 5 лет


Рабочая программа производственной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего про-  
фессионального образования по специальности 19.02.12 Технология продук-  
тов питания животного происхождения.

Разработчик:

канд. экон. наук, доцент кафедры  
«Бухгалтерский учет и статистика»,  
Татьяна Николаевна Макушина

  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  
«Бухгалтерский учет и статистика»,  
канд. экон. наук, доцент,  
Ольга Федоровна Пятова

  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО  
канд. с.-х. наук, доцент,  
Татьяна Николаевна Романова

  
\_\_\_\_\_

И.о начальника УМУ  
Марина Викторовна Борисова

  
\_\_\_\_\_