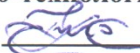


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет «Торгово - технологический»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан торгово-технологического факультета,  
доцент  Т.Х. Тлупов  
«21» апреля 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

**05 «Организация структурного подразделения»**

**Специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий**

г. Нальчик

2022

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Составитель рабочей программы

к.т.н., доцент  Л.З. Бориева

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Технология продуктов из растительного сырья»

протокол от «19» апреля 2022 г. № 9

Зав. кафедрой, доцент  Л.З. Бориева

Одобрено методической комиссией факультета «Торгово - технологический»  
протокол от «20» апреля 2022 г. № 8

Председатель МК факультета «Торгово-технологический»

д-р экон. наук, профессор  И.Ш. Дзахмишева

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«18» апреля 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ )	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, входящей в укрупнённую группу 19.00.00 ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭКОЛОГИЯ И BIOTEХНОЛОГИИ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенции(ПК):

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий является освоение вида профессиональной деятельности Организация работы структурного подразделения, предусмотренного ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) 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;

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего 72 часа.

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

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности в части освоения **профессиональных и общих компетенций:**

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1 Тематический план практики**

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов	Всего часов на практику (час, недель)
ПК 5.1-5.5  ОК 1-9	ПМ 05 Организация работы структурного подразделения МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации	72 ч  2 недели

### 3.2 Содержание практики

Коды компетенций	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
ОК 1-9	.Общая характеристика деятельности предприятия	1 Знакомство с предприятием. 2. Ознакомление с положением об учреждении (уставом), штатным расписанием, исторической справкой организации (предприятия), составление графической структурной схемы учреждения.	8
ПК 5.1, ПК 5.3 ОК 1-9	Организация работы трудового коллектива.	1 Характеристика производственных подразделений организации (предприятия). 1. .Ознакомление с производственным процессом, его структурой, принципами организации основного и вспомогательного производства. 2. .Ознакомление с организацией режима рабочего времени предприятия и рабочих. 3. Анализ нормирования труда на предприятии (организации)	14
ПК 5.2 ОК 1-9	Изучение планирования работ исполнителями	1. Показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия. 2. Готовая продукция: учет и отчетность по готовой продукции и ее реализации 3. Прибыль предприятия: механизмы и источники формирования, направления использования. Факторы, влияющие на прибыль. Распределение и использование прибыли 4. Рентабельность продукции, производства. Методика расчета уровня рентабельности. Показатели рентабельности	16





## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **4.2 Информационное обеспечение практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) – М.: ИНФРА – М, 2014.-256с.
2. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие/ Л.Н. Чечевицына, Е.В Хачадурова.-Изд.3—Ростов н/Д: Феникс,2015.-382с.

Дополнительные источники:

3. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. -5-е изд., стер. – М.: КРОНУС, 2013.-408с. (Среднее профессиональное образование).

**Интернет – ресурсы:**

ЭБС ВООК.гу - договор № 197 от 12.12.2016

### **4.3 Организация практики**

Производственная практика проводится с выездом в базовые организации.

Формой проведения являются уроки производственного обучения.

Производственная практика проводится концентрированно.

#### **Руководитель практики от Терского филиала:**

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики (по профилю специальности) студентов в организациях;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение инструктажа по правилам техники безопасности;
- оказывают консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;

- проводят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета;
- вносят предложения по улучшению и совершенствованию проведения производственной практики (по профилю специальности) руководству Филиала.

#### **Руководитель практики от организации**

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе.

#### **Студент при прохождении практики обязан:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности), фиксировать основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от Филиала;
- представить руководителю практики от Филиала письменный отчет о прохождении практики и сдать дифференцированный зачет по практике.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о филиале.

#### **4.4 Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Филиала и от организации.

Руководителями практики от учебного заведения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Формой контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) являются:

– дневник

– приложение, где прилагаются все бланки, формы документов, и.т.д. что в соответствии с содержанием практики требуется приложить к дневнику.

– отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

– производственная характеристика

– аттестационный лист

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность составления производственной программы и производственного задания в соответствии с нормами физиологической потребности человека, имеющейся сырьевой базы;</li> <li>- рациональность распределения основного сырья и вспомогательных материалов для выпуска продукции;</li> <li>- обоснованность формирования товарного ассортимента с учетом предпочтений потребителя хлебобулочной продукции;</li> </ul>
ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие технологической последовательности приемки сырья;</li> <li>- рациональность распределения рабочего времени исполнителей;</li> <li>- определение методов стимулирования работников;</li> <li>- точность установления норм выработки исполнителя различных структурных подразделений предприятия</li> </ul>
ПК5. 3 Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие норм выработки продукции условиям технологического процесса;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированность выбора поточной линии организации производственного процесса;</li> <li>- определение показателей производственного цикла выпуска различных видов продукции .</li> </ul>
ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение основных показателей работы структурного подразделения в соответствии с отраслевыми нормами (производственной программы, производственной мощности, себестоимости единицы продукции, рентабельности выпускаемой продукции);</li> <li>- анализ и корректировка экономических показателей работы цеха по сравнению с базисными и планируемыми показателями;</li> <li>- полнота оценки экономической эффективности выпуска различных видов продукции;</li> <li>- осуществление контроля качества выпускаемой продукции</li> </ul>
ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность составления первичной документации по структурным подразделениям в соответствии с эталоном;</li> <li>- демонстрация навыков оформления учетно-отчетной документации с использованием информационных технологий;</li> <li>- обоснованный анализ технологической документации</li> </ul>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрация интереса к будущей профессии через:</li> <li>- повышение качества обучения по ПМ;</li> <li>- участие в НСО;</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях;</li> <li>- участие в органах студенческого самоуправления,</li> <li>- участие в социально-проектной деятельности;</li> <li>- портфолио студента</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованный анализ текущей ситуации;</li> <li>- аргументированный подбор средств для решения нестандартной профессиональной ситуации;</li> <li>- понимание и принятие ответственности за предложенные решения</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- техничность осуществления поиска информации в соответствии с поставленными целями;</li> <li>- результативность информационного поиска;</li> <li>- обоснованность и аргументированность</li> </ul>

	полученной информации для профессионального и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление результатов курсовой и самостоятельной работы с использованием ИКТ;</li> <li>- работа с программами AutoCAD, КОМПАС для составления чертежей технологических линий выпуска молочной продукции и др.</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в общественной жизни учреждения через внеклассные мероприятия;</li> <li>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на основе норм деловой культуры;</li> <li>- адекватное проявление лидерских качеств;</li> <li>- готовность к обмену информации;</li> <li>- проявление уважения к мнению и позиции окружающих.</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;</li> <li>- самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.);</li> <li>- составление резюме;</li> <li>- посещение дополнительных занятий;</li> <li>- освоение дополнительных рабочих профессий;</li> <li>- обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки;</li> <li>- уровень профессиональной зрелости;</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики</li> </ul>