

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 15.02.2023  
Уникальный программный ключ:  
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba795a6b4422

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

(Полное наименование института, название факультета (отделение))

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**производственной**  
*(вид практики)*

профессионального модуля  
**ПМ 04. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья  
*(код, наименование профессии/специальности)*

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией сельское хозяйство, строительство и природообустройство.

Протокол № 2 от «06» сентября 2023 г.

Разработана на основе ФГОС СПО РФ и ПООП СПО для специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья (утвержденного Приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 N 341)

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

производственной

(указать вид практики)

ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения

## 1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья в части освоения вида профессиональной деятельности:

Техник-технолог

По профессиональному модулю: ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 4.1 Планировать основные показатели производственного процесса.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.

ПК 4.5 Вести учётно-отчётную документацию.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования основных показателей производственного процесса;
- оценка эффективности производственного процесса;
- принятие управленческих решений по организации производственного процесса,
- планирования работ структурного подразделения;
- оценка эффективности деятельности структурного подразделения;
- принятие управленческих решений по организации выполнения работ исполнителями,
- контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья;
- расчета потребности производства в сырье, материалах и таре;
- инструктажа и обучения персонала на рабочих местах;
- обеспечения безопасных условий труда на производстве;
- разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции;
- участия в планировании основных показателей производства, группировки и анализа информации; расчета показателей производительности труда;

- расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий научной организации труда;
- расчета суммы прибыли, процента рентабельности;
- расчета показателей использования производственных мощностей, основных и оборотных средств,
- ведения утвержденной учетно-отчетной документации;
- проверка товарного оформления и хранения продукции;
- оформление документов на отпущенную продукцию;
- составление отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары;
- учет брака и анализ причин образования дефектов продукции.

**уметь:**

- рассчитывать выход готовой продукции в ассортименте;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения, планировать работы исполнителям в соответствии с их должностными инструкциями;
- оформлять и проверять планы работ по установленной форме, применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов питания из растительного сырья; рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре;
- проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах;
- организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте;
- обеспечивать безопасные условия труда на производстве, использовать различные методы контроля работы трудового коллектива;
- осуществлять анализ и оценивать работу трудового коллектива по результатам сопоставления результатов работы стандартам деятельности;
- принимать управленческие решения по повышению результативности работы трудового коллектива, оформлять учетно-отчетную документацию;
- проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары;
- вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции;
- определять потребности в рабочей силе; вести учет рабочего времени

**знать:**

- принципы и формы организации производственного процесса;
- методики расчета выхода готовой продукции;
- структура издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей, принципы планирования работ исполнителям;
- основные приемы организации работ исполнителей;

- способы и показатели оценки качества работ, выполняемых исполнителями, принципы планирования работы трудового коллектива;
- основные приемы организации работы трудового коллектива;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени, способы и показатели оценки результатов работы трудового коллектива, учет и отчетность в производстве продуктов питания из растительного сырья;
- основы производственного учета;
- материальный баланс сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары;
- нормы времени и выработки по технологическим операциям.

### **1.3. Количество часов на производственную практику:**

Всего 1 недели, 36 часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Целями** производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, а также формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта на основе изучения деятельности конкретной организации.

**Задачами** производственной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- знакомство с реальной работой предприятия, его производственной деятельностью, организационно-функциональной структурой;
- выполнять подготовительные работы при организации перевозок грузов
- осуществлять расчет расхода топлива;
- изучение характеристик и структуры эксплуатационных качеств подвижного состава.
- составление отчета о практике и оформление его надлежащим образом.

Результатом \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_ практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата обучения
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,
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
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения	ПК4.1	Планировать основные показатели производственного процесса.
	ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
	ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
	ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
	ПК 4.5	Вести учётно-отчётную документацию.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 4.1	ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения	1 недели – 36 часов	
ПК 4.2			
ПК 4.3			
ПК 4.4			
ПК 4.5			

#### 3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения	ПК 4.1– ПК 4.5	<b>Тема 1 Планирование, организация и руководство работой структурного подразделения</b>	<b>36</b>
		Тема 1.1 Вводный инструктаж. Организация работы структурного подразделения.	8
		Тема 1.2 Инструктаж по ТБ. Планирование работы структурного подразделения. Управление коллективом.	8
		Тема 1.3. Инструктаж по ТБ. Организация производственного и технологического процесса.	7
		Тема 1.4 Инструктаж по ТБ. Правовые основы организации работы структурного подразделения.	7
		Промежуточная аттестация: <b>дифференцированный зачет</b>	6
		<b>Всего:</b>	<b>36</b>

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

Производственная практика проводится на основании следующих документов:

ФГОС СПО специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья;

Примерной программы профессионального модуля ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения.

Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;

Методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья

### **4.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие **учебного кабинета производственная мастерская**

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документов;
- комплект учебно-методической документации.

#### **Технические средства обучения:**

- наглядные пособия, оборудование.

#### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

- - посадочные места по количеству обучающихся;
- - рабочее место преподавателя.

**4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

1. Грибов, В. Д. Управление структурными подразделениями организации : учебник / В. Д. Грибов. М. : КНОРУС, 2021.- 278 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-02566-6.
2. Дрецинский, В.А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14662-2.
3. Оплетаетаева, Н.А. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / Н.А. Оплетаетаева. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-89764-817-7.

### **Дополнительные источники:**

1. Астахова, Н.И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин ; под общей редакцией Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. —422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.
2. Горленко, О.А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5.

#### **4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.**

Организацию руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Для руководства практикой назначается руководитель от предприятия и от образовательного учреждения.

Студенту при выходе на практику руководителем практики от образовательного учреждения выдается индивидуальное задание. Руководитель практики от образовательного учреждения назначает студентам время для консультации по выполнению индивидуального задания. На консультациях студент должен предоставить руководителю практики дневник с подписями и материалы по выполнению индивидуального задания. На предприятии студент выполняет предусмотренную программой практики работу, о чем делаются записи в дневнике студента.

Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения):

– руководители практики от колледжа устанавливают связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляют график практики;

– принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или

перемещении их по видам работ;

- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами на предприятии;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов к составлению отчета по практике;

- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;

- вносят предложения по совершенствованию организации практики;

- организуют повторное прохождение производственной практики студентами в случае не выполнения ими программы практики по уважительной причине.

#### Требования к руководителям практики от организации

Руководитель практики от организации осуществляет общее руководство практикой студентов и назначает ответственных руководителей практики от предприятия (учреждения, организации). Непосредственное руководство практикой студентов в отделах, лабораториях и других подразделениях возлагается на квалифицированных специалистов, которым поручается группа практикантов и в обязанности которых входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;

- проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;

- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;

- оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;

- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;

- внесение предложений по совершенствованию организации производственной практики.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики.

Договор предусматривает назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров технических работников

среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала в соответствии с полученным в колледже индивидуальным заданием.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов.

В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов по индивидуальному заданию должны участвовать в решении текущих производственных задач.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Производственная практика проводится согласно требований по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренными правилами и инструкциями на месте практики.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций обеспечивающих их умений.

На производственной практике могут использоваться следующие организационные формы обучения:

- на штатных местах в качестве стажеров-дублеров;
- индивидуальные и групповые консультации.

Студент выполняет работу согласно заданию по практике и собирает материал для составления отчета. По окончании практики студент в трехдневный срок сдает руководителю практики от учебной организации отчетную документацию по практике.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже.

Отчет по производственной практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия и от учебного заведения. Оформление отчета должно соответствовать ГОСТу.

Структура отчета по производственной практике ПМ 04. Обеспечение деятельности структурного подразделения следующая:

Реферат (*объемом 0,6-0,8 страницы, ключевые слова, названия разделов технического отчета*)

Введение (*объемом 1 страница*)

Раздел 1 Должностные обязанности сотрудника подразделения (*должностные обязанности сотрудника подразделения, дублером которого является практикант*) (*объемом 1 страница*).

Раздел 2 Общая характеристика предприятия, его структура (*объемом 3-4 страницы*)

Раздел 3 Ассортимент вырабатываемой продукции на предприятии (*объемом 3-4 страницы*)

Раздел 4 Описание работы производственного цеха (*описать технологию производства изделий*) (*объемом 3 страницы*)

Раздел 5 Санитарные нормы и правила (*объемом 3-4 стр*)

Литература (*объемом 0,6 страницы*)

Приложения

К отчету должны быть приложены:

1. Договор с предприятием об организации и проведении

производственной практики.

2. Дневник прохождения практики студента.
3. Аттестационный лист студента.

**Формой итогового контроля** производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

По итогам практики студент получает комплексную оценку, учитывающую уровень выполнения заданий по практике, полноту и качество отчетной документации и оценку, содержащуюся в характеристике студента, составленной по месту прохождения практики.