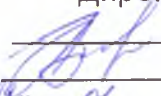


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Бэлкэр Баторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.06.2021 14:27:49  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»  
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АТК

  
«18» 01 2021 г.

**Рабочая программа учебной практики**  
**ПМ.04. Управление работами по производству продукции животноводства**

Специальность  
36.02.02 Зоотехния

Квалификация выпускника  
Зоотехник

Форма обучения  
очная

Разработчик (и)

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

  
подпись


  
И.О.Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Директор библиотеки

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	8
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.04. Управление работами по производству продукции животноводства

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.02 Зоотехния в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами по производству продукции животноводства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.

ПК 4.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.

ПК 4.3. Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.

ПК 4.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Целью учебной практики является закрепление теоретических знаний полученных при изучении профессионального модуля ПМ.04. Управление работами по производству продукции животноводства.

Задачами учебной практики являются: подготовка обучающихся к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией зоотехника; отработка обучающимися практических умений участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства; участия в управлении трудовым коллективом; ведения документации установленного образца.

Организация практики на всех этапах направлена на: выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с характером специальности и присваиваемой квалификацией; непрерывность, комплексность, последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики по ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции животноводства обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства; участия в управлении трудовым коллективом; ведения документации установленного образца;

**уметь:** рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства; планировать работу исполнителей; инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; оценивать качество выполняемых работ.

**знать:** основы организации производства и переработки продукции животноводства; структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями; функциональные обязанности работников и руководителей; основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений; методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников; методы оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:** 36 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ. 04. Управление работами по производству продукции животноводства	Вводный инструктаж по технике безопасности Ознакомление с предприятием (учреждением), рабочим местом Управление структурным подразделением организации Оформление отчета	1	36	Согласно графика учебного процесса
Всего:		1	36	

## 2.3. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
ПМ. 04. Управление работами по производству продукции животноводства				
1.	Вводный инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности. Требования безопасности при работе с животными	2	Опрос
2.	Ознакомление с предприятием (учреждением), рабочим местом	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического литературного материала	4	Опрос
3.	Управление структурным подразделением организации	Изучение основ управления производством. Знакомство с организационной структурой управления	4	Опрос
		Знакомство с экономическими, административными и социально-психологическими методами управления, с организацией управления во внутрихозяйственных подразделениях. Изучение особенностей управления отраслями и обслуживающими подразделениями	6	Опрос
		Изучение основ управленческих решений, требований к управленческим работникам	4	Опрос
		Работа с кадрами управления, ознакомление с научной организацией управленческого труда. Анализ использования рабочего времени руководителями и специалистами внутрихозяйственных подразделений	6	Опрос
		Знакомство со стилем, культурой и этикой управления	2	Опрос
4.	Оформление отчета	Работа со специальной литературой по сбору, обработке и систематизации фактического литературного материала	4	Опрос
		Обработка и систематизация данных, полученных в ходе практики	4	Опрос Защита отчетов
	Всего		36	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) (533) 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, доска аудиторная комбинированная, компьютер (Снежный барс Alh64), компьютер (Селерон-2000, монитор TFT 19 ACER) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 9 шт., мультимедиа-проектор Aser, проекционный экран, 1 стенд Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория технологии производства продукции животноводства) (Лаборатория технологии первичной переработки продукции животноводства) (149) 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска учебная, мультимедийный проектор переносной, проекционный экран, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, ноутбук переносной, учебная мебель, 2 стенда. Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Оплетаяева, Н. А. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / Н. А. Оплетаяева. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/126621>

##### Дополнительные источники:

1. Учебная практика. ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции животноводства [Электронный ресурс]: методических указаний / сост. Л.Б. Гармаева, А.В. Колесняк – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. – 50 с.

2. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием : учебное пособие / составители Л. Д. Котлярова, Е. А. Наянова. — пос. Караваяево : КГСХА, 2017. — 38 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/133691>

3. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1044004>

4. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/993305>

### **Периодические издания:**

1. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России: научно-теоретический журнал/ИНФРА-М.- Режим доступа:

<https://new.znaniyum.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>

2. Ars Administrandi / Искусство управления: научно-теоретический журнал/ Пермский государственный национальный исследовательский университет.- Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/journal/2634?category=1029> (экономика общая)

3. Бизнес-образование в экономике знаний: Научный журнал/

Байкальская международная бизнес-школа ИГУ Иркутского государственного университета.-

Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2643?category=1029>

### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы интернет:**

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс] : Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znaniyum.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям).

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/>– Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] : – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс. – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Формой проведения учебной практики является концентрированная активно-пассивная практика. Перед направлением на практику проводится установочная лекция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой и производственной дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителей практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики и руководстве практикой.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики, оказывается, по месту прохождения практики по мере необходимости, по обращению практиканта, специалистами отдела, в котором работает практикант, руководителями практики.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ОПОП СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт

деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Руководители практики от учебного заведения назначаются преподаватели из числа преподавателей учебных дисциплин (модулей) профессионального цикла.

### 3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; строго соблюдать правила безопасности при работе с животными и в учебных лабораториях.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется ведущим преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Учебная практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) профессионального модуля	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1.	ПМ. 04. Управление работами по производству продукции животноводства	ОК 1. – ОК 9. ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Контрольные вопросы, вопросы промежуточного контроля (вопросы к зачету)	Опрос, защита отчета

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), Управление работами по производству продукции животноводства.

Требования к результатам освоения учебной практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате освоения учебной практики обучающиеся должны:		
			знать:	уметь:	иметь практически опыт:
1	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	основы организации производства и	рассчитывать по принятой методике	участия в планировании и анализе производстве



2	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	переработки продукции животноводства; структуру организации (предприятия) и	основные производственные показатели в области животноводства;	нных показателей организации (предприятия) животноводства; участия в управлении трудовым коллективом; ведения документации установленного образца
3	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	руководимого подразделения; характер взаимодействия с другими подразделениями;	планировать работу исполнителей;	
4	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	функциональные обязанности работников и руководителя;	инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;	
5	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;	подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;	
6	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;	оценивать качество выполняемых работ	
7	ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;		
8	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	методы оценивания качества выполняемых работ;		
9	ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	правила первичного документооборота, учета и отчетности		
10	ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли			
11	ПК 4.2.	Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.			
12	ПК 4.3.	Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.			
13	ПК 4.4.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.			

**Лист внесения изменений**

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание
