

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Октябрьский филиал
Кафедра агрономии

УТВЕРЖДАЮ

Регистрационный
номер 36

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе



В.В. Осипова Осипова В.В.
«29» сентября 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Специальность 35.02.05. Агрономия

Квалификация выпускника Агроном

Уровень ППСЗ базовая

Срок освоения ППСЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 72 часов

Октемцы 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
2	Структура и содержание производственной практики	5
3	Условия реализации программы	6
4	Контроль и оценка результатов производственной практики	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННО ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.05 Агрономия.

1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и **способствует формированию компетенций:**

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
 - ОК 2 Организовать 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
 - ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания
 - 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
- ПК 5.1. Выбирать агротехнологии для различных садовых культур.
 - ПК 5.2. Готовить посевной и посадочный материал садовых культур
 - ПК 5.3. Осуществлять уход за посевами и посадками садовых культур.
 - ПК 5.4. Определять качество продукции садоводства.
 - ПК 5.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая садовых культур
- В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести

иметь практический опыт:

- подготовки почв смесей и субстратов для выращивания декоративных культур;
- подготовки сельскохозяйственной техники инвентаря к работе;
- выполнения основных технологических операций в саду;

знать:

- состав и технологию приготовления почв смесей и субстратов для рассады и взрослых растений декоративных культур.
- технологию выращивания посадочного материала плодовых растений;
- виды, способы формирования и технику обрезки плодовых деревьев;
- технологию уборки урожая;
- правила техники безопасности, охраны труда и окружающей среды

уметь:

- определять вредителей и болезни декоративных культур по характеру повреждений;
- определять сорта плодовых и ягодных культур;
- распознавать плодовые растения по морфологическим признакам;

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной практики отдельных студентов результаты учебной практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной (производственной) практики отдельных студентов результаты учебной (производственной) практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики 2 недель 72 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Выполнение вспомогательных работ по выращиванию и ухода за декоративными растениями	12
2.	Выполнение вспомогательных работ при использовании декоративных растений в озеленении	12
3.	Подготовка почвы и семенного материала для выращивания цветочных растений	12
4.	Выращивание и уход за декоративными цветочными, древесно–кустарниковыми растениями	12
5.	Защита декоративных цветочных, древесно-кустарниковых растений от неблагоприятных условий, вредителей и болезней	12
6.	Устройства и формирование газонов, цветников, посадка декоративных древесно-кустарниковых растений	12
	Всего:	72

2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 1.1. Развитие цветоводства	Составление технологической карты выращивания посадочного материала	12
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 1.2. Внешнее строение цветочно-декоративных растений	Составление технологической карты ухода за садом Составление графика посева семян	6
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 1.3. Видоизменения стебля и корней	Составление технологической схемы выращивания подвоев	12
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 1.4. Семенное размножение цветочных культур	Расчеты по структуре плодового питомника	6
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 2.1. Введение. Значение садов	Составление плана окулировки и зимней прививки плодовых деревьев	12
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 2.2. Биологические основы пловодства	Составление технологической схемы выкопки, сортировки и укладки на хранение саженцев	6
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 2.3. Технология выращивания посадочного материала плодовых растений	Составление технологической схемы организации закладки сада	6
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 2.4. Закладка плодового сада	Расчеты по структуре плодового сада Составление технологической схемы посадки сада Подготовка и посадка саженцев	6
ОК 1-9, ПК 5.1-5.5	Тема 2.5. Ягодники		6
ВСЕГО, часов			72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Место и время проведения производственной практики

производственная практика проводится на ООО «Агрофирма Немюгю» Хангаласского района Республика Саха (Якутия), а также в учебном хозяйстве Октемского филиала Якутской ГСХА.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

- положение о учебной (производственной) практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Садово-парковое искусство. Формирование и развитие	О.Б. Сокольская.	Санкт-Петербург Лань, 2018. — 552 с.	1, 2.	1, 2.	https://e.lanbook.com/book/106887	

Дополнительная литература:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
	Практикум по питомниководству садовых культур	Н.П. Кривко [и др.] ; Под. ред. Н.П. Кривко.	Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 288 с.	1,2.	1,2.	https://e.lanbook.com/book/108455	
	Частное плодоводство. Косточковые культуры	К.С. Лактионов.	Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 124 с.	1,2.	1,2.	https://e.lanbook.com/book/107295 .	

3.4. Требования к руководителям практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу обучающимися отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе с обучающимися в период прохождения практики.

3.5. Требования к студентам при прохождении практики:

Обучающийся при прохождении практики в организациях обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию обучающийся самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающихся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающийся выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Выбирать агротехнологии для различных садовых культур.	-обоснованность выбора садовых культур в различных почвенно-климатических условиях; - грамотное составление агротехнической части технологической карты возделывания садовых культур; - обоснованность норм, сроков, способов посева семян, уборки урожая; - определение основных агрометеорологических показателей	Дневник отчета, Дифференцированный отчет

	<p>вегетационного периода;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотное составление годового плана защитных мероприятий. 	
ПК 5.2. Готовить посевной и посадочный материал садовых культур	<ul style="list-style-type: none"> - определение посевных качеств семенного и посадочного материала в соответствии с ГОСТ; - произвести расчет норм высева и посадки садовых культур; - соответствие определения норм высева и посадки целям выращивания садовых культур; - правильный подбор способов защиты семенного и посадочного материала от вредных организмов; - знание зависимости роста и развития растений от качества посевного и посадочного материала. 	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ПК 5.3. Осуществлять уход за посевами и посадками садовых культур.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотная оценка состояния производственных посевов и посадок с/х культур; - обоснованность выбора способов ухода за посевами и посадками садовых культур; - грамотное выявление распространения вредителей, болезней, сорняков; - определение вредителей и болезни садовых культур по морфологическим признакам, характеру повреждений и поражений растений; - аргументированность применения методов и способов защиты растений. 	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ПК 5.4. Определять качество продукции садоводства.	<ul style="list-style-type: none"> - готовность прогнозирования качества продукции садоводства по элементам погоды; - соответствие определения качества продукции садоводства лабораторному анализу; - определение качества продукции садоводства по внешнему виду; - аргументированность влияния сроков, способов уборки и послеуборочной доработки на качество продукции садоводства; - готовность определять качество продукции садоводства в соответствии с ГОСТ. 	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ПК 5.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая садовых культур	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора сроков уборки урожая; - обоснованность выбора способов уборки урожая; - готовность к регулировке рабочих органов уборочных машин; - аргументированность зависимости качества урожая от погодных условий; - аргументированность зависимости качества урожая от послеуборочной обработки. 	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; - осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; - участие в профессионально-значимых 	Дневник отчета, Дифференцированный отчет

	<p>мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности. 	
<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; - соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; - совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности; - использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач. 	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; - обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - принятие решения за короткий промежуток времени. 	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации; - соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; - эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности; - нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени. 	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение задач в информационно-коммуникационных технологиях; - обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональной задачи; - соответствие требованиям использования информационно-коммуникационных технологий; - эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач; 	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>

	- оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.	
ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; -готовность к работе в коллективе и команде; -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	--грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; -готовность к работе в коллективе и команде; -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - рациональное распределение времени на все этапы сомообразования, повышения квалификации; - участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.).	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- решение задач в разных технологиях; - обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; - соответствии требованиям использования технологий; - эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; - оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.	Дневник отчета, Дифференцированный отчет

**Образец титульного листа
отчета**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Октёмский филиал
Кафедра агрономии

ОТЧЕТ

по производственной практике по специальности **35.02.05 Агрономия**

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
МДК.05.01 Получение рабочей профессии 18103 Садовник

Студента группы _____

Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «Якутская
ГСХА»

Фамилия,
имя, отчество

_____ год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Октёмский филиал
Кафедра агрономии

ДНЕВНИК

производственной практики

Фамилия Имя и

отчество

Курс, группа Специальность

Профессиональный модуль

20____ - 20____ учебный год

Срок практики с _____ по _____

Наименование предприятия _____

Руководитель практики от филиала _____

Руководитель практики от предприятия _____

Без дневника практика не засчитывается

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий учебную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практики от ФГБОУ ВО Якутская ГСХА и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в академию непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

2 Плановый и исполнительный графики прохождения практики

	Наименование работ	Цех отдел	Рабочее место	Срок по плану		Срок фактический	
				начало	конец	начало	конец

Руководитель практики от Октемского филиала ФГБОУ

Руководитель практики от предприятия

М.П.

Листок для деловых записок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия, активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
 Окемский филиал
 Кафедра агрономии

Аттестационный лист-характеристика

обучающемуся(йся) на _____ курсе по специальности СПО

35.02.05 Агрономия

код и наименование

прошедшему учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.04**

код и наименование

в объеме 216 часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка(по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики
Получение в хозяйстве инструктажа по технике безопасности Ознакомление с хозяйством и агрономической документацией Подготовка семян яровых культур к посеву Расчет нормы высева зерновых культур Участие в посеве сельскохозяйственных культур, установление норм высева Определять основные агрометеорологические показатели вегетационного периода Прогнозировать погоду по местным признакам Определять биологический урожай культуры и анализировать его структуру Определять способ уборки урожая, транспортировки и первичной обработки урожая		
Участие в посеве сельскохозяйственных культур, установление норм высева Участие в проведение работ по обработке почвы (вспашка, боронование, дискование, предпосевная культивация) Участвовать при разгрузочно-погрузочных работах Составлять машинно-тракторные агрегаты Выполнять основные технологические регулировки сельскохозяйственных машин		

<p>Оценивать состояние производственных посевов Обследование полей и учет повреждений и поражений сельскохозяйственных культур вредителями и болезнями Организация и технология проведения опрыскивания посевов и посадок пестицидами. Техника безопасности при полевых химических обработках Составление плана мероприятий по борьбе с вредителями, болезнями и сорняками Проведение фитопатологических прочисток посевов картофеля Оформление и написание отчета по производственной практике</p>		
---	--	--

Оценка по практике _____

Руководитель практики от организации _____

Ф. И. О. должность

подпись, печать

« _____ » _____ 20 __ г.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от Октемского филиала ФГБОУ ВО Якутская ГСХА преподаватель

Ф. И. О.

должность подпись

« _____ » _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) _____

Ф. И. О. обучающегося подпись

М.П.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной практики П.М.05. Выполнение работ
по охране труда в организациях, осуществляющих деятельность в сфере
сервисных услуг
одобрена на 201 8 / 201 9 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от « 25 » сентября 201 8 г.

Ведущий преподаватель Кардашевская М. И.

Зав.кафедрой В. Осип / Осипова В. В. 1

Рабочая программа производственной практики _____

одобрена на 201 ____ / 201 ____ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от « ____ » _____ 201 ____ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедрой _____

Рабочая программа производственной практики _____

одобрена на 201 ____ / 201 ____ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от « ____ » _____ 201 ____ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедрой _____