

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный № 24-17/17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли

Специальность **36.02.03 Зоотехния**

Квалификация **Зоотехник**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **1 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **108 ч**

Якутск 2024

Рабочая программа учебной программы разработана в соответствии с:
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. №546.
- Учебным планом специальности 36.02.03 Зоотехния, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 29.02.2024 г., протокол №19.

Разработчик(и) РПД Федотова Розалия Родионовна – преподаватель

Председатель ЦК ЭиП _____ *Ваг* _____ /Ваганова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП № 7 от « 14 » марта 2024 г.

Директор КТиУ _____ *Яков* _____ /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

« 18 » марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	
2	Структура и содержание учебной практики	
3	Условия реализации программы	
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 «Учебная практика»

1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.03 «Зоотехния»

1.2. Цели и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.

ПК 2.2. Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда.

ПК 2.3. Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести **практический опыт**:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства (ПК 2.1 – 2.4; ОК 04);

- участия в управлении первичным трудовым коллективом (ПК 2.1 – 2.4; ОК 04);

- ведения документации установленного образца (ПК 2.1 – 2.4; ОК 04);

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства (ОК 4, ПК 2.1 – ПК 2.2);

- планировать работу исполнителей (ОК 04, ПК 2.1 – ПК 2.2);

- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ (ОК 04, ПК 4.3, ПК 4.4);

- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала (ОК 04, ПК 2.3, ПК 2.4);

- оценивать качество выполняемых работ (ОК 04, ПК .3, 2ПК 2.4);

знать:

- основы организации производства и переработки продукции животноводства (ОК 04, ПК 2.2);

- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения (ОК 04, ПК 2.1, ПК 2.2);

- характер взаимодействия с другими подразделениями (ОК 04, ПК 2.2, ПК 2.3);

- функциональные обязанности работников и руководителей (ОК 04, ПК 2.2, ПК 2.4);

- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений (ОК 04, ПК 2.2, ПК 2.3);

- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей (ОК 04, ПК 2.1, ПК 2.2);

- виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников (ОК 04, ПК 2.3)

- методы оценивания качества выполняемых работ (ОК 04, ПК 2.3);

- правила первичного документооборота, учета и отчетности (ОК 04, ПК 2.4)

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 учебной практики

3 недели, 108 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
ОК 02.; ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	УП 02.01. Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли	108
	ВСЕГО, часов	108

2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
МДК 02.01. Управление структурным подразделением организации			72
Тема 1. Управление как вид профессиональной деятельности	Планирование, как функция управления (сущность, принципы и организация планирования; методы разработки планов; основные типы планов; особенности текущих планов). Организация, как функция управления. Мотивация, основные виды мотивации. Контроль, как функция управления. Правила контроля	<ul style="list-style-type: none"> - Содержание деятельности руководителя, делегирование полномочий. - Определение размера трудового коллектива в животноводстве. - Организация и обслуживание рабочих мест в животноводстве 	8
Тема 2. Методологические основы управления	Принципы управления и правила их применения на практике.	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение аттестации рабочих мест. - Расчет комплексной нормы выработки 	8
Тема 3. Информационное обеспечение процесса управления	Значение управленческой информации и деятельности руководителя. Ценности управленческой информации и способы использования ее на практике	<ul style="list-style-type: none"> в животноводстве. - Нормирование труда на ручных, транспортных и других работах. 	8
Тема 4. Изучение основ организации сельскохозяйственного производства в условиях рынка.	Принципы создания и функционирования сельскохозяйственных кооперативов. Управление сельскохозяйственными кооперативами. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Общества с ограниченной ответственностью. Общества с дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Структура их управления. Организационно-экономические основы крестьянских (фермерских) хозяйств и хозяйств населения.	<ul style="list-style-type: none"> - Расчет оплаты труда в отраслях животноводства. - Расчет норм обслуживания в животноводстве. Составление организационно-распорядительной документации. - Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и производительности труда. - Анализ выполнения плановых показателей производства продукции животноводства 	10
Тема 5. Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование	Бизнес-планирование на предприятии.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ производственных ситуаций. 	8
Тема 6. Специализация, сочетание отраслей и размеры предприятий	Специализация сельскохозяйственных предприятий и сочетание отраслей. Разработка рационального управленческого решения.		8

Тема 7. Формирование трудового коллектива и управление персоналом	Составление трудового договора. Определение размера трудового коллектива. Положение о внутрихозяйственных подразделениях		12
Тема 8. Нормирование труда на сельскохозяйственных предприятиях	Определение норм затрат труда. Организация и оплата труда на предприятии. Системы и формы оплаты труда.		10
МДК 02.02. Организация и введение документации			36
Тема 1. Документооборот в зоотехнии	Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа. Признаки и структура документа. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов	<ul style="list-style-type: none"> - Общие требования к оформлению первичных учетных документов по видам животноводства - Составление и оформление организационных и распорядительных документов - Создания и оформления кадровых документов - Составление договорно-правовой документации - Организация работы с поступающими документами 	6
Тема 2. Информационно-документационное обеспечение деятельности организации	Составление и оформление организационных и распорядительных документов: устав, положение, правила, инструкции, штатное расписание, приказ по основной деятельности предприятия, распоряжение, указание, постановление; основных документов предприятия: договоров, контрактов, служебных записок, протоколов, актов, справок и документов личного происхождения: приказы по личному составу, выписка из приказа по личному составу, виды заявлений, правила их составления и оформления; характеристика, личная доверенность, резюме, трудовое соглашение, договор, межотраслевые типовые формы.		8
Тема 3. Документирование трудовых правоотношений и основных кадровых процессов	Характеристика комплексов кадровой документации. Правила создания и оформления кадровых документов. Унифицированные формы первичной учетной кадровой документации. Документы по личному составу. Процесс формирования и ведения личных дел. Процесс документирования учета и отчетности по кадрам		8
Тема 4. Договорно-правовая документация	Общие положения о договоре, нормы, регулирующие отдельные его виды, определённые Гражданским кодексом РФ. Понятие договора и		4

	основные его разделы. Виды договоров. Протоколы соглашений и протоколы разногласий к договорам. Доверенности		
Тема 5. Технологии работы с документами	Этапы и порядок движения документов. Организация работы с поступающими («входящими») документами. Порядок организации работы с отправляемыми («исходящими») документами.		6
Тема 6. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения	Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения. Безопасность информационных ресурсов (информации). Конфиденциальный документ. Сроки конфиденциальности документа. Перечень конфиденциальных сведений.		4
ВСЕГО, часов			108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных аудиториях в соответствии с расписанием занятий ФГБОУ ВО «Арктический ГАТУ».

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ПМ 02. Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли	Ауд. 1.219 Кабинет Социально-экономических дисциплин Главный учебный корпус Республика Саха (Якутия), город Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км., д. 3	<p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ноутбук Aser Extensa EX2540-30R0 (HD); 2. Проектор EPSON EB-X27 (3xLCD.1024x768.2700 лм, 10000:1; Ресурс лампы 10000 часов в экорезиме) с креплением; 3. Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103). <p>Учебная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стол закрытый с/скамьей 3х местный – 21 шт.; 2. Ученическая доска 3-створчатая – 1 шт.; 3. Стул преподавательский – 1 шт.; 4. Стол преподавательский – 1 шт. <p>Программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 7 Professional OEM; 2. LIBREOFFICE (открытое лицензионное соглашение NUGeneralPublicLicense); 3. Dr. Web Desktop Security Suite (Антивирус + Центруправления); 4. Dr. Web Server Security Suite (Антивирус + Центруправления); 5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный; 6. AdobeReader.
2		Ауд. 1.223 Компьютерный класс Главный учебный корпус Республика Саха (Якутия), город Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км., д. 3	<p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интерактивная доска SMART Board 680 Technologies – 1 шт.; 2. Ноутбук Aser Aspire 4720Z-1A1G12MI N2310 (1\46GHz) – 1 шт.; 3. Мультимедийный интерактивный проектор EIKILC-XIP2000. 4. Компьютер (С/Б Neon 20, 19" LGFlatronW1934S-SN) – 15 шт. <p>Учебная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доска 3х элем. д/написания мелом и фломаст. 300*1000*20 - 1 шт.; 2. Стол преподавателя – 1 шт.;

			3. Стул преподавателя – 1 шт.; 4. Стол закрытый с/скамьей 3х местный – 20 шт. Программное обеспечение: 1. Windows 7 Professional OEM; 2. LIBREOFFICE (открытое лицензионное соглашение NUGeneralPulicLicense); 3. Dr. Web® Desktop Security Suite (Антивирус + Центруправления); 12. Dr. Web® Server Security Suite (Антивирус + Центруправления); 13. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный; 14. Adobe Reader; 15. ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования.
--	--	--	---

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Основы экономики организации 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО	Чалдаева Л.А.	Учебник и практикум для СПО. Юрайт, 2024	1-2	2, 3	ЭБС	

Дополнительные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Организация консультационной деятельности в АПК.	Нечаев В.И.	Учебник Лань. 2024	1-2	2, 3	ЭБС	

3.3. Организация образовательного процесса

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;
- практические (семинарские) занятия - практические задания;
- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;
- творческие самостоятельные работы;
- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Условия проведения занятий:

При организации учебных занятий в целях реализации компетентного подхода должны применяться активные и интерактивные формы и методы обучения (деловые и ролевые игры, разбора конкретных ситуаций и т.п.), партнерские отношения преподавателя с обучающимися, обучающихся между собой; использование средств для повышения мотивации к обучению. Проведение занятий должно обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

Обучающийся должен учиться сам, а преподаватель обязан осуществлять управление его обучением: мотивировать, организовывать, координировать, консультировать, контролировать его учебно-познавательную деятельность.

Для повышения эффективности образовательного процесса рекомендуется проводить практические занятия с обучающимися в количестве 15 человек в одной подгруппе.

Условия консультационной помощи обучающимся:

Консультационная помощь может осуществляться в виде индивидуальных и групповых консультаций. Самостоятельная внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением (учебными элементами, методическими рекомендациями и т.п.) Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебная практика проводится на базе образовательного учреждения (ОУ) в слесарно-механической мастерской. Целесообразно проведение практики в подгруппах не более 15 человек. Руководство подгруппами осуществляет мастер производственного обучения.

Условия организации производственной практики:

После изучения теоретического материала, выполнения всех лабораторных работ и практических занятий и прохождения учебной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, проводится производственная практика (по профилю специальности)

Перед выходом на практику обучающиеся должны быть ознакомлены с целями, задачами практики, основными формами отчетных документов по итогам практики. Во время прохождения практики руководитель практики от образовательного учреждения осуществляет связь с работодателями и контролирует условия прохождения практики.

В соответствии с Положением об организации производственной практики образовательного учреждения по результатам прохождения обучающимися производственной практики проводится оценка индивидуальных образовательных достижений, которая осуществляется комиссией, в состав которой входят специалисты образовательного учреждения и производственной организации, где проводилась практика.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных» является освоение междисциплинарного курса «Производство и первичная переработка продукции животноводства».

Освоению программы модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла «Охрана труда», «Основы научных исследований в животноводстве», «Селекционно-племенная работа в животноводстве Якутии», «Методика проведения бонитировки животных», «Основы зоотехнии» а также профессионального модуля «Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса *(руководствуемся по ЕКС)*

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных производственных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная практика. Учебная практика осуществляется рассредоточено. Задачами учебной практики являются: подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению видов профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля, привитие ими практических профессиональных умений по специальности. Учебная практика проводится в учебных кабинетах образовательного учреждения, оснащенных необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством преподавателя данного модуля. Отдельные занятия могут проводиться в организациях и учреждениях (встречи и беседы со специалистами, экскурсии и др.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- проявление интереса к будущей профессии; - грамотная постановка цели дальнейшего профессионального роста и развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- точность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - точность оценки эффективности и качества их выполнения	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективность поиска необходимой информации, использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- точность анализа инноваций в энергетике, использование современных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение, оценка портфолио: участие в научно-технических конференциях, научно-техническом творчестве, наличие дипломов, грамот)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Арктический государственный агротехнологический университет»
 Колледж технологий и управления

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

36.02.03 «Зоотехния»

индекс и наименование специальности

**ПМ 02. Организация работы структурного подразделения предприятия
 отрасли**

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

Студента (ки)

_____ (ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

_____ (номер группы)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

_____ (ф.и.о. полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка

_____ (подпись руководителя (без расшифровки))

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование предприятия, места практики)

_____ / _____ /
 (должностное лицо)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Якутск 20__

Приложение 2.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении практики

Студент (ка)	<i>ФИО</i>	
Сроки практики	с	по
Наименование организации		

Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Дополнительные личностные качества:	
Итоговая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):	

Подпись руководителя практики

_____ / _____

ФИО, должность

МП

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

36.02.03 «Зоотехния»

индекс и наименование специальности

**ПМ 02. Организация работы структурного подразделения предприятия
отрасли**

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении

--	--	--

Руководитель практики
от КТиУ _____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от КТиУ

Студент (ка) _____

(ф.и.о. полностью)

группы _____

(номер группы)

Подпись студента (ки)

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Арктический государственный агротехнологический университет»
 Колледж технологий и управления

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

36.02.03 «Зоотехния»

индекс и наименование специальности

ПМ 02. Организация работы структурного подразделения предприятия
 отрасли

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

Студента (ки)

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

(номер группы)

Якутск 20__

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководител
------	--------------------------------------	------------------------

		я практики (от организации)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
------	--------------------------------------	-------------------------

		практики (от организации)

Студент(ка) _____
подпись, Ф.И.О. студента (ки)

Руководитель практики от КТиУ _____
подпись, Ф.И.О. руководителя практики от КТиУ

Дата _____ 20 ____ г.
 МП

Приложение 5.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

36.02.03 «Зоотехния»

индекс и наименование специальности

**ПМ 02. Организация работы структурного подразделения предприятия
отрасли**

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

За время прохождения практики у студента
(ки) _____

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

Группы _____

(номер группы)

были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование профессионального модуля	Виды и объем работ	Оценка качества выполнения работ

Общая оценка по результатам практики _____

« ____ » _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии:

Преподаватель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /