

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Мичуринский филиал

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

_____ Л.А.Панаскина

20.05.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (по профилю специальности)
для специальности
19.02.03
Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
Профессиональный модуль
ПМ.05 Организация работы структурного подразделения

Брянская область
2021

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	5
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	8
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	11

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

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в части профессионального модуля ПМ.05 Организация работы структурного подразделения, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является - приобретение практического опыта и закрепление теоретических знаний студентов.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения;
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;
- принятия управленческих решений;

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;
- оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

знать:

- методику расчета выхода продукции, порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.

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

Рабочая программа рассчитана на прохождение производственной практики (по профилю специальности) обучающимися в объеме 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№	Индекс МДК	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 05.01.	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.	4	1-9	5.1-5.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
2	МДК 05.01.	Ознакомление с методикой расчета основных экономических показателей.	20	1-9	5.1-5.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
3	МДК 05.01.	Заполнение табеля учета времени.	8	1-9	5.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
4	МДК 05.01.	Расчет различных форм оплаты труда.	16	1-9	5.3, 5.4	Аттестационный лист, характеристика, отчет
5	МДК 05.01.	Расчет норм времени для определенных видов работ.	8	1-9	5.2-5.4	Аттестационный лист, характеристика, отчет
6	МДК 05.01.	Заполнение регистров бухгалтерской отчетности.	16	1-9	5.1-5.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
ИТОГО:			72			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется на предприятиях, в организациях различных организационно-правовых форм собственности, оснащенные необходимым современным технологическим оборудованием хлебопекарного производства и

регистров бухгалтерской отчетности.

Закрепление баз практик осуществляется распорядительным актом администрацией университета.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость современными материально-техническими средствами;
- оснащённость необходимым современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

1. Организация работы структурного подразделения: учеб. пособ. / Сост. Н. Н. Филатова. – Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО "Брянский государственный аграрный университет", 2020. - 96 с.

2. Практикум по ПМ. 05 Организация работы структурного подразделения / Сост. Н. Н. Филатова. - Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО "Брянский государственный аграрный университет", 2020. - 46 с.

3. Методические указания по выполнению курсовой работы по ПМ. 05 Организация работы структурного подразделения: учебно-методическое пособие / Сост. Н. Н. Филатова. - Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2020. - 50 с.

4. Грибов, В. Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. — Москва: КноРус, 2021. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02621-2. — URL: <https://book.ru/book/936260> (дата обращения: 05.04.2021). — Текст: электронный.

5. Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации еПриложение: Тесты: учебник / Грибов В. Д. — Москва: КноРус, 2019. — 277 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07062-8. — URL: <https://book.ru/book/931917> (дата обращения: 05.04.2021). — Текст: электронный.

Дополнительные источники (ДИ):

1. Петросян, Д. С. Основы менеджмента: учебное пособие / Петросян Д. С. — Москва: Русайнс, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-4365-1956-2. — URL: <https://book.ru/book/926409> (дата обращения: 05.04.2021). — Текст: электронный.

2. Шимко, П. Д. Основы экономики: учебник / Шимко П. Д. — Москва: КноРус, 2019. — 291 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06617-1. — URL: <https://book.ru/book/930001> (дата обращения: 05.04.2021). — Текст: электронный.

3. Никифорова, Т. А. Технология производства хлеба и хлебобулочных изделий: учебное пособие для СПО / Т. А. Никифорова, Е. В. Волошин. — Саратов: Профобразование, 2020. — 117 с. — ISBN 978-5-4488-0582-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92185.html> (дата обращения: 05.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы (И-Р):

1. ЭБС «Book.ru» [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <https://www.book.ru/> . – Дата обращения:05.04.21.– Заглавие с экрана
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам, <http://window.edu.ru/catalog/> . – Дата обращения: 05.04.21.– Заглавие с экрана
3. Консультант Плюс. Общероссийская сеть информационно-правовых услуг [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.consultant.ru.> – Дата обращения:05.04.21.– Заглавие с экрана

3.3 Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится согласно календарного учебного графика и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Способ проведения производственной практики (по профилю специальности) – выездная.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в филиале разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от филиала входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности) соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- оформление отчётных документов по практике.

Формой отчетности по производственной практике (по профилю специальности) является отчет, который должен состоять из:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на практику (Приложение 2).
3. Аттестационный лист (Приложение 3).
4. Характеристика (Приложение 4).
5. Дневник прохождения практики (Приложение 5).
6. Тематический план.
7. Текстовая часть отчета.
8. Список используемой литературы.
9. Фотоотчет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляет мастер производственного обучения или преподаватель профессионального модуля.

Форма промежуточной аттестации результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) является зачёт, который выставляется руководителем практики от филиала с учётом аттестационного листа, характеристики и отчета.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	Наблюдение за действиями обучающегося во время практики. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики (аттестационный лист). Отчет.
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	

По окончании производственной практики (по профилю специальности)

обучающейся сдает отчет, аттестационный лист и характеристику установленной формы (Приложение 3 и 4).

Оценкой результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) является отметка «зачет» или «незачет».

Критерии оценки содержания отчета по производственной практике (по профилю специальности):

Зачет: Изложение материалов достаточное, последовательное, грамотное. Написан аккуратно, без исправлений. Приложены первичные документы (задание, аттестационный лист, характеристика, дневник). Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.

Незачет: Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Первичные документы (задание, аттестационный лист, характеристика, дневник) отсутствуют или отрицательный отзыв. Отчет сдан в не установленный срок. Программа практики не выполнена.

Зачет по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных аттестационного листа и характеристики от организации, в которой проходила практика, наличие дневника и отчета, выполнения тестовых заданий.

Незачет выставляется при отсутствии перечисленных документов и не прохождении тестирования.

Содержание и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на освоение профессионального модуля ПМ.05 Организация работы структурного подразделения, и овладению общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

В состав работы, выполняемой в ходе производственной практики (по профилю специальности) включается выполнение заданий руководителей практики, связанных с организацией работы структурного подразделения.

Виды работ:

- Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.
- Ознакомление с методикой расчета основных экономических показателей.
- Заполнение табеля учета времени.
- Расчет различных форм оплаты труда.
- Расчет норм времени для определенных видов работ.
- Заполнение регистров бухгалтерской отчетности.
- Отчет по материалам производственной практики (по профилю специальности).

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности):

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение видами профессиональной деятельности, общими и профессиональными компетенциями, соответствующих профессиональному модулю ПМ.05 Организация работы структурного подразделения.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»
Мичуринский филиал

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)

Профессиональный модуль

ПМ.05 Организация работы структурного подразделения

по специальности

19.02.03

Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации _____

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка _____

Брянская область

202__

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»
Мичуринский филиал

Утверждаю:

Зам. директора по ПО и АХР

_____ Мамынова Н.С.

« ____ » _____ 20__ г

Задание
на производственную практику (по профилю специальности)

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
 курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: ПМ.05 Организация работы структурного подразделения

Место прохождения практики:

Сроки практики: с _____ по _____ объем часов: ____ ч.

Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):

1.	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.
2.	Ознакомление с методикой расчета основных экономических показателей.
3.	Заполнение табеля учета времени.
4.	Расчет различных форм оплаты труда.
5.	Расчет норм времени для определенных видов работ.
6.	Заполнение регистров бухгалтерской отчетности.

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т. д.) _____

За период практики студент должен:

1. Пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
2. Получить практический опыт.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
 - Титульный лист;
 - Задание на практику;
 - Аттестационный лист;
 - Характеристика;
 - Дневник прохождения практики;
 - Текстовая часть отчета;
 - Список литературы;
 - Фотоотчет (по возможности).

Задание выдал руководитель практики

(от образовательной организации): _____
*(подпись)**(ФИО)*

Согласовано: руководитель практики от профильной организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

Мичуринский филиал

**ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(по профилю специальности)**

по профессиональному модулю
ПМ.05 Организация работы структурного подразделения
по специальности
19.02.03
Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации _____

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: _____

Брянская область

202__

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
ПМ.05 Организация работы структурного подразделения
по специальности
19.02.03
Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Дата	Вид и содержание выполняемых работ
1	2

Руководитель практики
от профильной организации,

_____ *должность*

_____ *(подпись)*

_____ *(Фамилия, инициалы)*

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной
практики (по профилю специальности)

(Ф.И.О.)

Специальность: 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: ПМ.05 Организация работы структурного подразделения
 Место прохождения практики:

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций (<i>освоена/ не освоена</i>)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий	

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

3. Дополнительные сведения об обучающимся (если таковы имеются):

4. Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

Руководитель практики от профильной организации: _____

подпись

ф.и.о.

МП:

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная организация	Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
Профессиональный модуль	ПМ.05 Организация работы структурного подразделения
Место практики	_____ _____
Срок прохождения практики	с _____ по _____ в объеме ____ ч.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/ не освоена)
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.	
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 5.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	

Руководитель практики от профильной организации: _____
подпись Ф. И. О.

МП

Руководитель практики от образовательной организации: _____
подпись Ф. И. О.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 Организация работы
структурного подразделения специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и
макаронных
изделий

от 18.05.2021 г.

Организация – разработчик рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) на 2022-2023 учебный год, Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

с о г л а с о в ы в а е т:

- 1 .Рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 Организация работы структурного подразделения.
2. Содержание и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 Организация работы структурного подразделения.
- 3.Задание на производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.05 Организация работы структурного подразделения.
4. Формы аттестационного листа, характеристики обучающегося, дневника по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.05 Организация работы структурного подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

ГУП «Брянский хлебокомбинат №1»

Заместитель директора по производству, гл.технолог _____ Е.Л.Агапова

СОГЛАСОВАНО:

АО «Корпорация ГРИНН», филиал «Гипермаркет ЛИНИЯ -1»

Директор _____ Фиц Д.В.

СОГЛАСОВАНО:

АО «Корпорация ГРИНН», филиал «Гипермаркет ЛИНИЯ -2»

Менеджер по персоналу _____ Самородская О.В.

СОГЛАСОВАНО:

АО «Корпорация ГРИНН», филиал «Гипермаркет ЛИНИЯ -3»

Менеджер по персоналу _____ Сорока Ю.С.