

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

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
\_\_\_\_\_ Л.А.Панаскина  
11.05.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики (по профилю специальности)**  
**для специальности**  
**19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов**  
**(базовый уровень)**  
**Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы структурного**  
**подразделения**

Брянская область  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

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).	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности).	9
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	12

# **1. ПАСПОРТ 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.04 Организация работы структурного подразделения, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов.

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 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. 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 04.01.	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.	4	1-9	4.1 - 4.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
2	МДК 04.01.	Ознакомление с методикой расчета основных экономических показателей.	20	1-9	4.1 - 4.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
3	МДК 04.01.	Заполнение табеля учета времени.	8	1-9	4.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
4	МДК 04.01.	Расчет различных форм оплаты труда.	16	1-9	4.3, 4.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
5	МДК 04.01.	Расчет норм времени для определенных видов работ.	8	1-9	4.2 - 4.4	Аттестационный лист, характеристика, отчет
6	МДК 04.01.	Заполнение регистров бухгалтерской отчетности.	16	1-9	4.1 - 4.5	Аттестационный лист, характеристика, отчет
<b>ИТОГО:</b>			<b>72</b>			

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ 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 технологическим оборудованием мясокомбинатов на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и филиалом.

Закрепление баз практик осуществляется распорядительным актом администрацией университета.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность 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. / Н. Н. Филатова. – Брянск: Мичуринский филиал Брянского ГАУ, 2020. – 96 с.

2. Организация работы структурного подразделения. Практикум: учеб. пособ. / Н. Н. Филатова. – Брянск: Мичуринский филиал Брянского ГАУ, 2020. – 36 с.

3. Методические указания по выполнению курсовой работы по ПМ. 04 Организация работы структурного подразделения: учебно-методическое пособие / Сост. Н. Н. Филатова. – Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2020.–25 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> .— 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> .— Текст: электронный.

##### **Дополнительные источники (ДИ):**

1. Производство колбасных изделий, копченых изделий и полуфабрикатов. Ч. 1: учеб. пособ. / Сост. Н. С. Туркова.- Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2020. - 52 с.

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> . — Текст : электронный.

### **Интернет-ресурсы (И-Р):**

1. РОСЭК регулярный обзор ситуации. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.rosec.ru/glavbuh/articles> . – Дата обращения: 09.04.2022. – Заглавие с экрана.
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.aup.ru/> . – Дата обращения: 09.04.2022. – Заглавие с экрана.
3. Консультант Плюс. Общероссийская сеть информационно-правовых услуг [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Дата обращения: 09.04.2022. – Заглавие с экрана.
4. ЭБС «Book.ru» [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Дата обращения: 09.04.2022. - 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 практики (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 зачет, который выставляется руководителем практики от филиала с учётом аттестационного листа, характеристики и отчета.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 4.1. 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 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 4.5. 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 содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности):**

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

**Незачет:** Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Первичные документы (здание, 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

прохождение 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.04 Организация работы структурного подразделения, и овладению общим и профессиональным компетенциям:

*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 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. 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 вида профессиональной деятельности, общими и профессиональными компетенциями, соответствующих профессиональному модулю ПМ.04 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.04 Организация работы структурного подразделения  
по специальности  
19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

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: 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: ПМ.04 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.04 Организация работы структурного подразделения**

по специальности  
**19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов**

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.04 Организация работы структурного подразделения**  
по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата	Вид и содержание выполняемых работ
1	2

Руководитель практики  
от профильной организации,

\_\_\_\_\_

*должность*

МП

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, инициалы)*



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

(Ф.И.О.)

Специальность: 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: ПМ.04 Организация работы структурного подразделения

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций (освоена/ не освоена)
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.	

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  
МП

ф.и.о.

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

Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная организация	Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов
Профессиональный модуль	ПМ.04 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 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства	
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями	
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ПК 4.5.	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.04 Организация работы**  
**структурного подразделения, по специальности 19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов**

от 11.05.2022 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:

СОГЛАСОВАНО:

1. Рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Организация работы структурного подразделения.
2. Содержание и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Организация работы структурного подразделения.
3. Задание на производственную практику (по профилю специальности) по ПМ. 04 Организация работы структурного подразделения.
4. Формы аттестационного листа, характеристики обучающегося, дневника по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ. 04 Организация работы структурного подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Дружба»  
Технолог \_\_\_\_\_ Ю.С.Фатеев

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Брянский мясоперерабатывающий комбинат»  
Менеджер по персоналу \_\_\_\_\_ М.А.Хмыз

СОГЛАСОВАНО:

АО «Брянский мясокомбинат»  
Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ Турнова М..Н.

СОГЛАСОВАНО:

АО «Корпорация ГРИНН», филиал «Гипермаркет ЛИНИЯ - 1»  
Менеджер по персоналу \_\_\_\_\_ Прокопенко Г.Н.