

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Учебная практика. Управление работами по
производству и переработке продукции
животноводства**

рабочая программа дисциплины (модуля)

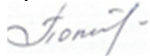
Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия ветеринарии и кинологии	
Учебный план	36.02.02_2023_313.plx 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный	
Квалификация	Зоотехник	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Преподаватель, Попова Ольга Алексеевна



Рабочая программа дисциплины

Учебная практика. Управление работами по производству и переработке продукции животноводства

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - по специальности 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 505)

составлена на основании учебного плана:

36.02.02 ЗООТЕХНИЯ

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

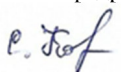
утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от 08.06.2023 протокол № 13

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции животноводства.
1.2	<p><i>Задачи:</i> - закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;</p> <p>- приобретение практических навыков управленческой деятельности в управлении структурным подразделением организации в области животноводства.</p> <p>В результате освоения учебной практики обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства; - участия в управлении первичным трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства; - планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы зоотехнии
2.1.2	Кормопроизводство
2.1.3	Основы предпринимательской деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Оценка и контроль качества продукции животноводства
2.2.2	Основы экономики, менеджмента и маркетинга
2.2.3	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.4	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 03:	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04:	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05:	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06:	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07:	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1.: Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли
ПК 4.2.: Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями
ПК 4.3.: Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями
ПК 4.4.: Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли
ЛР 15: Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Управление работами по производству и переработке продукции животноводства						
1.1	Ознакомление с организацией (документально). Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации в области животноводства /Пр/	6	8	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л2.1	+	Выполненное практическое задание. Ведение дневника-отчета.
1.2	Планирование производственных показателей в животноводстве. Планирование деятельности структурного подразделения в животноводстве /Пр/	6	8	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л2.1	+	Выполненное практическое задание. Ведение дневника-отчета
1.3	Организация работы трудового коллектива структурного подразделения. /Пр/	6	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л2.1	+	Выполненное практическое задание. Ведение дневника-отчета.
1.4	Управление первичным трудовым коллективом. /Пр/	6	6	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 4.3. ЛР 15	Л1.2 Л2.1	+	Выполненное практическое задание. Ведение дневника-отчета.

1.5	Учетно-отчетная документация в животноводстве /Пр/	6	6	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 4.4.	Л1.1 Л1.2.	+	Выполненное практическое задание.
-----	--	---	---	---------------------------	------------	---	-----------------------------------

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме выполненных практических работ, ведения дневника-отчета. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) проводится в форме собеседования и предоставления заполненного дневника-отчёта.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой учебной практики.

4. Перечень умений и знаний, формируемых учебной практикой:

В результате прохождения учебной практики, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

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

знать:

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

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий.

При оценке собеседования:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент демонстрирует глубокие знания материала учебной практики профессионального модуля. Дает правильные ответ на все вопросы;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студент демонстрирует прочные знания материала учебной практики профессионального модуля. Дает правильные ответ на все вопросы;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если выявились пробелы в знаниях, студент дает неполный ответ на вопросы, требующий наводящих вопросов преподавателя;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студент не знает значительную часть материала учебной практики профессионального модуля. Не дал верного ответа.

При оценке дневника-отчёта по учебной практике:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студентом представлен дневник-отчёт своевременно в установленные сроки, изложил в полном объеме вопросы по всем разделам практики;
- «хорошо», 4 выставляется в случае, если студеном представлен дневник-отчёт своевременно в установленные сроки, при изложении вопросов по разделам практик имеются незначительные замечания по содержанию и оформлению;
- «удовлетворительно», 3 выставляется в случае, если студеном представлен дневник-отчёт своевременно в установленные сроки, при изложении вопросов по разделам практик имеются существенные замечания по содержанию и оформлению;
- «неудовлетворительно», 2 выставляется, в случае, если студентом не представлен дневник-отчёт по установленной форме и содержанию по разделам практики.

По итогам учебной практики руководителем на каждого студента заполняется характеристика-аттестационный лист.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

1. Выполнить практические задания.

Перечень практических работ по учебной практике:

1. Ознакомьтесь с учредительными документами сельскохозяйственного предприятия

2. Составьте организационную структуру управления в животноводстве.
3. Определите основные принципы управления структурным подразделением в растениеводстве
4. Рассчитайте производственные показатели в области животноводства, проанализируйте.
5. Составьте должностную инструкцию
6. Определите численность работников в трудовом коллективе.
7. Рассчитайте норму выработки при выполнении работ в животноводстве.
8. Разработайте инструкцию по технике безопасности.
9. Проведите повторный инструктаж исполнителям.
10. Разработайте систему мотивации труда работников животноводства.
11. Определите основные правила контроля руководителя структурного подразделения
12. Проанализируйте подход к проведению контроля в деятельности подразделения.
13. Разработайте форму для оценки работы исполнителей в животноводстве.
14. Заполните формы учетно-отчетной документации.
15. Оформите дневник-отчет по учебной практике.

2. Заполнить и предоставить дневник-отчет по учебной практике.

Форма дневника-отчета по учебной практике

Дата: _____

Тема: _____

Цель: _____

Норма времени: _____

Материалы и оборудование: _____

Место прохождения: _____

Ход работы:

Вывод:

Отчет по учебной практике

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования по учебной практике:

1. Перечислите виды документов, на основании которых осуществляется деятельность структурного подразделения в области животноводства.
2. Раскройте функциональные обязанности работников и руководителей в животноводстве.
3. Перечислите принципы управления структурным подразделением в области животноводства.
4. Какие методы управления применяются в деятельности структурного подразделения в животноводстве. Приведите примеры.
5. Как осуществляется планирование работы исполнителей в области животноводства?
6. Поясните порядок проведения инструктажа и контроля исполнителей на всех стадиях работ в животноводстве.
7. Назовите методы оценивания качества выполнения работ исполнителями.
8. Как осуществляется подбор персонала?
9. Каков порядок проведения мероприятий по мотивации и стимулированию работников в области животноводства.
10. Дайте понятие «нормирование труда».
11. Поясните значение нормирование труда в животноводстве.
12. Перечислите производственные показатели в животноводстве.
13. Поясните методику расчета основных производственных показателей в области животноводства.
14. Назовите формы и системы оплаты труда в области животноводства.
15. Поясните порядок расчета заработной платы работников сельскохозяйственного производства.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Высокоморный В. И., Тоболич З. А.	Экономика агропромышленного комплекса: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020	https://www.iprbookshop.ru/100376.html
Л1.2	Попова О.А.	Организация, планирование и управление сельскохозяйственным производством : учебное пособие	Горно-Алтайск : БИЦ ГАГУ, 2023. — 206 с.	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5143:1131&catid=10:agriculture&Itemid=157
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Дорофеева Л. И.	Основы менеджмента: учебник для СПО	Саратов: Профобразование; Ай Пи Ар Медиа, 2021	https://www.iprbookshop.ru/110573.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.	Google Chrome			
6.3.1.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.	MS Office			
6.3.1.	Moodle			
6.3.1.	MS WINDOWS			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»			
6.3.2.	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.	Гарант			
6.3.2.	КонсультантПлюс			

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер	Назначение	Основное оснащение
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная практика проводится в компьютерном классе.

По результатам прохождения учебной практики выставляется дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в виде собеседования руководителя практики с каждым студентом. По итогам учебной практики студентами должен быть сдан дневник-отчет с описанием выполненных заданий. По итогам учебной практики руководителем практики на каждого студента заполняется аттестационный лист.

Дневник-отчёт ведется каждым студентом в электронном виде.

Структура дневника-отчета:

- титульный лист;
- описание выполненных заданий.
- отчёт по учебной практике.

Порядок выполнения практических заданий:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполните задание.
3. Отразите выполненное задание в дневнике-отчета.