

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»**

**ФОНД КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.04**

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного
парка сельскохозяйственного предприятия**

**по специальности 35.02.07
Механизация сельского хозяйства**

Новозыбков, 2017г.

РАСМОТРЕНО
на заседании цикловой
методической комиссии
Протокол № 7 от «27» 03 2017 г.
Председатель комиссии В.А. Новиков

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по
производственному обучению
Иванов В.В Иванов
«30» 03 2017 г.

Фонд контрольно-оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

Разработчик. Скоробогатая Т.В. – преподаватель Новозыбковского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
«Организация»
Новозыбковская СХОС-филиал ФНЦ «ВИК» им. В.Р. Вильямса
Подпись руководителя предприятия Б. Коренев
«26» 03 2017 г. (М.П.)



СОГЛАСОВАНО:
«Организация»
Федеральное государственное унитарное предприятие «Волна революции»
Подпись руководителя предприятия В.А. Миненко
«29» 03 2017 г. (М.П.)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	5
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	6
5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** от организации прохождения практики и руководителя от образовательной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- дневника-отчета практики;

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты дневника-отчета по практике с иллюстрацией необходимого материала (презентации), или др.

Итогом дифференцированного зачета является выставление положительной оценки: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none">– Ознакомление с аттестационным листом;– Проверка дневника и отчета;– Тестирование, устный опрос

Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания дневника-отчета по практике заданию на практику;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника-отчета практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями образовательной организации;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих и профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимся видов деятельности и составляющих их 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

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.

Форма: непрерывная.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт:

1. участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
2. участия в управлении первичным трудовым коллективом;
3. ведения документации установленного образца.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных аттестационного листа и характеристик от организации, в которой проходила практика, руководителя практики от образовательной организации, наличие дневника и отчета выполненных в одном документе, выполнения индивидуального задания, а также наличия фото-отчета и других материалов, подтверждающих практический опыт полученный на практике, согласно тем задания практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности) не допускаются к экзамену квалификационному по профессиональному модулю.

4.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

Аттестационный лист по практике ПП.04

ФИО обучающегося: _____

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства,

курс ___, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.04

Место практики (организации, предприятия): _____

Сроки практики: _____ объем часов: 36 ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена / не освоена)
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	
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.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от организации (предприятия):

(подпись)

М.П.

(ФИО)

«___» _____ 20__г.

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__г.

4.2. Характеристика с практики

В характеристике по производственной практике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих и профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.04

ФИО обучающегося:

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства,

курс ___, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.04

Место практики (организации, предприятия): _____

Сроки практики: _____

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

3. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

4. Дополнительные сведения об обучающемся:

Рекомендуемая оценка:

Руководитель практики от организации (предприятия):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__г.

Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.04

ФИО обучающегося: _____

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства,

курс ___, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.04

Место практики (организации, предприятия): _____

Сроки практики: _____

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

Общая оценка по практике: _____

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

(Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

4.3. Дневник-отчет практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательной организации макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника-отчета практики (приводится в качестве примера):

1. Аттестационный лист
2. Характеристика на студента от предприятия
3. Характеристика на студента от руководителя практики
4. Лист направления на проверку наличия студента на производственной практике
Лист подтверждения проверки наличия студента на производственной практике
5. Приказ о принятии на работу согласно договора по практики
6. Приказ на увольнение с работы согласно договора по практики
7. Задание на практику
8. Характеристика предприятия
9. Введение
10. Дневник
11. Отчет
12. Заключение
13. Индивидуальное задание
14. Литература
15. Приложение №1 (фото-отчет)

16. Приложение №2 (техническая документация хозяйства)

Отчет о практике входит в единый документ и должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно-оценочный материал предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

5.2. Задания к дифференцированному зачету для обучающихся

1. Внимательно прочитайте задание, ответьте на поставленный вопрос.
2. Время выполнения задания – 30 минут

Контрольные вопросы:

1. Приведите пример должностной инструкции работника инженерной службы предприятия, в котором Вы были на практике, укажите преимущества и недостатки трудовой деятельности сотрудника.
2. Приведите пример и охарактеризуйте организационную и управленческую структуру предприятия, где Вы были на практике и определите основные пути их совершенствования.
3. Составьте распорядок рабочего времени руководителя вашего подразделения на неделю и проанализируйте его с учетом конкретного времени года и условий производства.
4. Как сформирована организационная структура службы по эксплуатации МТП на Вашем предприятии?
5. Как осуществляется общий порядок ведения первичного учета в машинно-тракторном парке на Вашем предприятии?
6. Как осуществляется определение потребности в сельскохозяйственных машинах, автомобилях, рабочей силе на Вашем предприятии?
7. Какова первичная документация по учету движения объектов машинно-тракторного парка?
8. Как происходит передача техники из бригады в бригаду, ее внутрихозяйственное перемещение на Вашем предприятии?
9. Как осуществляется контроль и оценка результатов выполнения работ исполн-

- нителями на Вашем предприятии?
10. Какие показатели выполнения механизированных полевых работ используют для анализа на Вашем предприятии?
 11. Каков действующий порядок учета наличия, перемещения и контроля за использованием сельскохозяйственной техники на Вашем предприятии?
 12. Качественная характеристика и показатели использования МТП?
 13. Как заполняется путевой лист тракториста?
 14. Какова первичная документация по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке на Вашем предприятии?
 15. Приведите примеры оформления следующих видов документов: приказ, служебное письмо, заявление.
 16. Ознакомьтесь и приведите примеры оформления следующих видов документов: Объяснительная записка, доверенность, табель учета рабочего времени.
 17. Ознакомьтесь и приведите примеры оформления следующих видов документов: Акт приема-передачи техники, Акт на списание техники.
 18. По данным отчетности проведите анализ производственных показателей работы Вашего предприятия за 2 года.
 19. Приведите расценки на механизированные работы, используемые в Вашем предприятии.
 20. Приведите примеры материального стимулирования за экономию материально-производственных затрат, используемые в Вашем предприятии.
 21. По данным отчетности проведите анализ работы МТП Вашего предприятия.

5.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности).

Основные источники:

1. ПМ 04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. МКД 04.01 Управление структурным подразделением организации: учеб.пособие / Брянский ГАУ, Новозыбковский ф-л ; сост. Бондаренко В. В., Скоробогатая Т. В., Степуро Е. М. - Брянск: БГАУ, 2015.

Дополнительные источники:

1. Бондаренко В.В. Менеджмент: учебное пособие / Сост. В.В. Бондаренко. - Брянск: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет», 2015.
2. Басаков М. И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) : учеб. для СПО / Басаков М. И. , - Ростов н/Д :Феникс, 2015. - (Среднее профессиональное образование)
3. Экономика сельского хозяйства: Учебник / И.А. Минаков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

Интернет – ресурсы:

1. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступу-

- па: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный. — Загл. с экрана.
4. РОС Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
 5. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gaudeaux.omskcity.com/> my_PDF_library.html, свободный. — Загл. с экрана.
 6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана.

5.4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений; Участие в управлении первичным трудовым коллективом; Ведение документации установленного образца.	Наблюдение за действиями обучающегося во время практики. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики (аттестационный лист). Дневник-отчет.