

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

**Методические рекомендации для преподавателей и студентов по выполнению
программы производственной (по профилю специальности) практики
ПП.04.01 по профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами
машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия, для
специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

Автор: Скоробогатая Татьяна Владимировна преподаватель Новозыбковского
филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

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

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 95 от «03» 04 2017 г.
Председатель Л.В. Троян Троян Л.В.

Новозыбков, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ	9

1. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Цель рекомендации – оказать методическую помощь студентам, преподавателям, руководителям практики от хозяйства в её планировании и организации проведения, составлении отчетных материалов.

В рекомендациях приведены:

- сроки, продолжительность, программа и задачи практики;
- указания, которыми может руководствоваться преподаватель на всех на всех этапах практики, чтобы ее итоги были успешными.

Рекомендации дают возможность руководителям практики своевременно, качественно спланировать свою деятельность и студентов – практикантов, четко представлять, что, когда, как следует делать в течение всего периода практики.

На производственную практику направляются студенты после завершения теоретических и практических занятий.

Ориентировочный срок начала практики 4 апреля,
окончание 9 апреля.

Продолжительность - 5 рабочих дней.

Практика проводится в производственных подразделениях хозяйств.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.

№ п/п	Индекс МДК	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 04.01	Тема 1 Введение. Особенности и перспективы развития организации (предприятия) и структурного подразделения. Тема 2 Структура организации (предприятия) и руководимого подразделения. Тема 3 Основы организации машинно-тракторного парка. Анализ работы машинно-тракторного парка. Планирование производственной деятельности машинно-транспортного парка. Расчет основных показателей, характеризующих работу машинно-транспортного парка. Составление годового производственного задания машинно-транспортного парка.	12	1-9	4.1-4.5	Аттестац ионный лист
2	МДК 04.01	Тема 4 Организация использования ресурсного потенциала организации и структурного подразделения. Тема 5 Организация нормирования и оплаты труда работников. Тема 6 Планирование и основные технико-экономические показатели развития организации и структурного подразделения. Тема 7 Контроль в системе управления структурным подразделением.	12	1-9	4.1-4.5	Аттестац ионный лист

		<p>Тема 8 Коллектив структурного подразделения и его особенности.</p> <p>Тема 9 Взаимоотношения руководителя с коллективом структурного подразделения, организация и оценка их деятельности.</p> <p>Планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации. Анализ использования рабочего времени. Принятие управленческих решений. Составление организационного плана на весь объем задания. Постановка задачи и доведения до исполнителей, её конечный результат. Предусмотрение возможности пересмотра задания в условиях неопределенности (риска). Содержание инструктажа по выполнению работы. Виды контроля. Технология и правила контроля. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.</p>				
3	МДК 04.01	<p>Тема 10 Документация и делопроизводство в системе управления структурным подразделением.</p> <p>Тема 11 Основы учета хозяйственной деятельности структурного подразделения.</p> <p>Тема 12 Анализ работы структурного подразделения.</p> <p>Документация в системе управления машинно-транспортным парком. Составление учетного листа тракториста-машиниста; накладного отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей.</p>	12	1-9	4.1-4.5	Аттестационный лист
		Всего:	36			

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 машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

3. 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:

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

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия);
- 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 машинно-тракторного парка;
- принципы обеспечения функционирования сельскохозяйственного оборудования;
- 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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится согласно календарного учебного графика.

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.
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.

5. 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 учетом аттестационного листа и отчета.

Результаты (освоенный практический опыт) обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Наблюдение за действиями обучающегося во время практики. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики (аттестационный лист). Дневник-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 и аттестационный лист установленной формы (Приложение 3).

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике
- степень выполнения программы практики
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики

Результатом прохождения практики является аттестация в форме дифференцированного зачета. Защита отчета о прохождении производственной практики квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всесторонне систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.

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., Степура 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 доступа: [http:// nlr.ru/lawcenter](http://nlr.ru/lawcenter), свободный. — Загл. с экрана.
4. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.goskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
5. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.gaudeamus.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.

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 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия, 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:

4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

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 управлениями работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

Виды работ:

- Участие в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

- Планирование выполнения работ исполнителями.
- Организовывание работы трудового коллектива.
- Контроль хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями.
- 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 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Новозыбковский
сельскохозяйственный техникум – филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный
университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по
практическому обучению
_____ В.В. Иванов
«__» _____ 2017 г.

**Задание на производственную
(по профилю специальности) практику 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.

Темы и виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют программе профессионального модуля):

№	Наименование тем и видов работ
1.	<p>Тема 1 Введение. Особенности и перспективы развития организации (предприятия) и структурного подразделения.</p> <p>Тема 2 Структура организации (предприятия) и руководимого подразделения.</p> <p>Тема 3 Основы организации машинно-тракторного парка.</p> <p>Анализ работы машинно-тракторного парка. Планирование производственной деятельности машинно-транспортного парка. Расчет основных показателей, характеризующих работу машинно-транспортного парка. Составление годового производственного задания машинно-транспортного парка.</p>
2.	<p>Тема 4 Организация использования ресурсного потенциала организации и структурного подразделения.</p> <p>Тема 5 Организация нормирования и оплаты труда работников.</p> <p>Тема 6 Планирование и основные технико-экономические показатели развития организации и структурного подразделения.</p> <p>Тема 7 Контроль в системе управления структурным подразделением.</p> <p>Тема 8 Коллектив структурного подразделения и его особенности.</p> <p>Тема 9 Взаимоотношения руководителя с коллективом структурного подразделения, организация и оценка их деятельности.</p> <p>Планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации. Анализ использования рабочего времени. Принятие управленческих решений. Составление организационного плана на весь объем задания. Постановка задачи и доведения до исполнителей, её конечный результат. Предусмотрение возможности пересмотра задания в условиях неопределенности (риска). Содержание инструктажа по выполнению работы. Виды контроля. Технология и правила контроля. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.</p>
3.	<p>Тема 10 Документация и делопроизводство в системе управления структурным подразделением.</p> <p>Тема 11 Основы учета хозяйственной деятельности структурного подразделения.</p> <p>Тема 12 Анализ работы структурного подразделения.</p> <p>Документация в системе управления машинно-транспортным парком. Составление учетного листа тракториста-машиниста; накладного отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей.</p>

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

За период практики студент должен:

1. Получить практический опыт работы по профилю будущей специальности.
2. Ознакомиться с новыми современными технологиями.
3. Принять участие в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
4. Принять участие в выполнении работ исполнителями.
5. Организовать работу трудового коллектива.
6. Проконтролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
7. Провести утвержденную учетно-отчетную документацию.
8. Получить инструктаж по технике безопасности перед началом прохождения практики в организации (предприятии).
9. Собрать и систематизировать материал на наиболее актуальные темы для возможной дальнейшей разработки в качестве дипломного проекта.
10. Предоставить дневник и отчетную документацию.

Задание выдал руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 2017 г.

Аттестационный лист по практике ПП.04

ФИО обучающегося: _____
 Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства,
 курс ____, группа _____
 Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПП.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)

«__» _____ 2017г.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 2017г.

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

ФИО обучающегося _____

Специальность: 35.02.07. Механизация сельского хозяйства

курс _____, группа _____

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики от организации

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

М П