

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической комиссии
факультета СПО


 Е.М. Мезенцева

(подпись, расшифровка подписи)

«28» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 И.С. Меркушева
(подпись, расшифровка подписи)

«29» июня 2018г.

Программа учебной практики
по ПМ 04. «Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственного предприятия»

Специальность: 35.02.07 *Механизация сельского хозяйства*

Вид подготовки: *базовая, на базе среднего общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск - 2018

Программа учебной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05. 2014 г. № 456;


- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

- приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Автор-составитель – преподаватель кафедры профессиональных дисциплин Бледнова Е.М.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол № 8 от 25 июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Б. С. Блинков
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Директор АО «Учхоз «Знаменское»




Катунин Ю.В.
(инициалы, фамилия)

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики по профессиональному модулю
«Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственного предприятия»**

Программа одобрена на 2018 - 2019 учебный год.

Протокол № 12 от «28» июня 2018 г. заседания кафедры профессиональных дисциплин.

Зав. кафедрой  / М.Е. Проняева /

1 Цель практики

Цель учебной практики – комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности**: управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

- приобретение **первоначального практического опыта** участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.
- формирование **умений**:
 - 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;

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия».

Для эффективного прохождения учебной практики студентам необходимо освоить такие дисциплины/МДК как: МДК 02.01 «Комплектование машинно-тракторного агрегата для выполнения сельскохозяйственных работ», МДК 02.02 «Технологии механизированных работ в растениеводстве», МДК 02.03 «Технологии механизированных работ в животноводстве», «Основы экономики, менеджмента и маркетинга».

К началу прохождения учебной практики студенты должны **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 (пред-

приятия) 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.

Практика проводится на 3 курсе согласно изученным разделам МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия).

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о системе управления предприятиями агропромышленного комплекса в Российской Федерации.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки:

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

Таким образом, учебная практика по управлению работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего техника-механика.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и первоначального практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная.

Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Учебная практика по ПМ.04 «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия). Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Время проведения практики - 6 семестр.
 Продолжительность учебной практики - 1 неделя.

6 Компетенции, формируемые у студента во время практики

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
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
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

7 Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудо- емкость в днях	Форма текущего контроля
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ый день 6ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
	Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.		
2 Основной	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. Планировать выполнение работ исполнителями Организовывать работу трудового коллектива Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	2-3 день 16 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
		4 день 8 ч.	
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день 6ч.	Зачет с оценкой

7.2 Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему технику-механику.

Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности.

Основной этап

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

Изучить современное состояние сельского хозяйства. Рассмотреть планирование производства сельскохозяйственного предприятия. Рассмотреть планирование потребности в ресурсах, затрат на производство и себестоимости сельскохозяйственной продукции.

Планировать выполнение работ исполнителями

Составление оперативного плана выполнения механизированных работ на заданный период, расчет необходимого количества агрегатов для выполнения отдельных видов работ.

Организовывать работу трудового коллектива

Изучить и описать структуру управления (в виде схемы). Описать структуру и порядок функционирования отделов, служб, подразделений на предприятии.

Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

Изучение нормативной и технической документации (технические условия (ТУ); технологическая инструкция (ТИ); технологический регламент (ТР); технологический процесс (ТП); паспорт безопасности (ПБ); и др.). Изучить основные направления работы кадровой службы. Изучить виды планирования на предприятии и его структурных подразделениях.

Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

Составление табеля учета использования рабочего времени; учетного листа тракториста машиниста, путевого листа трактора; накладных на получение запасных частей; лимитно-заборных карт; отчета о движении горючего; производственного отчета по вспомогательным производствам.

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*

- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

9 Технологии, используемые студентом на практике

При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты используют как традиционные образовательные, так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по учебной практике обучающиеся используют такие программные продукты как: Microsoft Office, справочно-правовая система Консультант Плюс.

Использование сети Интернет способствует формированию в образовательном заведении так называемой «технологии открытого обучения», помогающей создать качественно новое информационно-образовательное пространство, в котором увеличивающийся информационный поток заставляет всех участников процесса переходить от модели накопления знаний к системе овладения навыками самообразования.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике

Для самостоятельной работы во время учебной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

11 Формы отчетности о практике

По итогам учебной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему графических материалов, подготовленных во время прохождения практики, дневник практики.

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа, обучающегося на вопросы по теме практики.

12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы. 2. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. 3. Планировать выполнение работ исполнителями 4. Организовывать работу трудового коллектива 5. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- 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. - умения: - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия); - планировать работу испол-	Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и

6.Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	нителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ; - компетенции ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
---	--	--

12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а та же отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов управленческих работ.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов управленческих работ.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов управленческих работ.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения ком-

петенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов управленческих работ.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. Т.Т. Дуплина. - Курск: Курская ГСХА, 2016. – 125 с. – Режим доступа: Локальная сеть. Электронный каталог.

Дополнительная литература:

1. Алексунин В.А. Маркетинг: учебник для вузов [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Алексунин. — Москва: Дашков и К, 2017. — 216 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93538>

2. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 224 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926792>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб.— Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93448>.

4. Казначевская Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2018. — 240 с.— Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926126>

5. Морозов Ю.В. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник [Электронный ресурс]: учебник / Ю.В. Морозов, В.Т. Гришина. — Москва: Дашков и К, 2016. — 448 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93346>.

6. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва: КноРус, 2018. — 208 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927775>

7. Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 280 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927086>

8. Юкаева В.С. Менеджмент: краткий курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.С. Юкаева. — Москва: Дашков и К, 2016. — 104 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93366>.

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) // Справочно-правовая система Консультант Плюс.- Режим доступа: <http://consultant.ru>
2. Маслова В.М. Управление персоналом: толковый словарь. [Электронный ресурс]: словарь - М.: Дашков и К, 2014. - 120 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50254>.

Журналы:

1. Аграрная наука.
2. АПК: экономика, управление.
3. Менеджмент в России и за рубежом.
4. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий перерабатывающих предприятий.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> свободный.
2. Административно-управленческий портал: электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный.
3. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.hrm.ru>, свободный.
4. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.
5. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>, свободный.

14 Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика осуществляется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Меловая доска - 1
- Парты – 20
- Стол – 1
- Стул – 41

Проектор (переносной) Epson EB – X27, LCD: 3p – siTFT, XGA (1024X768), 4:3 16:10, 2700 Лм, USB – 1

Ноутбук ACER Aspire 15.6 (переносной) (операционная система

MicrosoftWindowsVistaBusinessRussianUpgradeAcademicOPENNoLevel, номер лицензий 42500048, количество лицензий 60 (2007 г.) – 1

Экран с электороприводом SCREENMedia Champion 224 183 см. MW. 4/34 - уг -1

Трибуна -1

MW. 4/34 - уг -1

Шкаф книжный – 1

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курской ГСХА, Академия обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.