

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Октёмский филиал  
Кафедра механизации сельскохозяйственного производства

Регистрационный  
номер \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Осипова В.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия  
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)

Специальность - 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Квалификация: Техник-механик

Уровень ППССЗ - Базовая

Срок освоения ППССЗ– 2 год 10 месяцев

Форма обучения – очная

Общая трудоемкость - 36

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05. 2014 г. N 454.
- Учебным планом специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 12 февраля 2016 г. Протокол № 192.

Разработчик: Кондакова Айта Револьевна, преподаватель

Протокол заседания кафедры № 1 от «15» сентября 2016 г.

Зав. кафедрой разработчика РПД \_\_\_\_\_ /Никитина Н.В./

Протокол заседания УМС № 1 от « 23» сентября 2016 г.

Председатель УМС филиала \_\_\_\_\_ /Осипова В.В./

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	
2	Структура и содержание учебной практики	
3	Условия реализации программы	
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства» по специальности ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. Дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации

### 1.2. Цели и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и **способствует формированию компетенций:**

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовать 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 задания
- 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

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

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести **практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства;
- 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 и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной практики отдельных студентов результаты учебной практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

**1.3. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики 1 неделя, 36 часа**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Содержание практики**

<b>№ раздела, темы ПМ, МДК</b>	<b>Содержание учебного материала (по разделам и темам)</b>	<b>Виды работ по практике</b>	<b>Объем часов</b>
Раздел 1.	Основы управления и организации сельскохозяйственного производства		
Тема 1.1.	Организация использования машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	Составление оперативного плана выполнения механизированных работ на заданный период;	6
Тема 1.2.	Формирование и организация использования трудовых ресурсов	Расчет необходимого числа агрегатов по отдельным операциям, числа механизаторов, вспомогательных рабочих;	6
Тема 1.3.	Формирование и организация использования средств производства	Расчет потребности в топливе по отдельным операциям оперативного плана; Расчет потребности в топливо-смазочных материалах на	6

		заданный период; Определение производственного запаса топлива.	
Тема 1.4.	Система ведения хозяйства и подразделения	Составление заявок на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин; Составление заявок на приобретение запасных частей к тракторам, автомобилям и сельскохозяйственным машинам;	6
Тема 1.5.	Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование	Составление акта о списании трактора и сельскохозяйственных машин по различным причинам: отработки срока службы, вследствие аварии или разукрупнения, стихийного бедствия;	6
Тема 1.6.	Организация машинно-тракторного парка	Составление сопутствующей документации.	6
<b>ВСЕГО, часов</b>			<b>36</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе учебного хозяйства Октемского филиала Якутская ГСХА.

#### 3.2. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение о учебной практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

**3.3. Материально-техническое обеспечение:** учебное хозяйство Октемского филиала включает весенне-летнюю теплицу площадью 200 кв.м; пашни площадью 6 га, коллекционно-опытное поле – 4 га; трактора МТЗ-1221; сельскохозяйственную технику для обработки почвы, посева, уборке картофеля, зерновых и кормовых культур.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)	№ 41 (202) Кабинет экономико-правовых дисциплин  Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус (район), с. Октёмцы, пер. Моисеева, 16	Компьютеры с программным обеспечением с выходом в Интернет – 10 шт. Учебные плакаты, калькуляторы – 20 шт.; Принтер, модем, Рабочее место для преподавателя; Рабочие места для студентов.	Windows7 Professional KOE MACT; Adobe Reader; Adobe Acrobat; LibreOffice\OpenOffice; Avast
2	УП.04.01 Учебная практика	Учебно-производственное хозяйство		

#### 3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основная литература:

1. Организация производства и предпринимательство в АПК/Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б., Гурьянова Н.М., Максимов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 278 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011330-2	10	25
2. Молчанов, М.А. Теория управления экономическими системами [Электронный ресурс] : учебник / М.А. Молчанов, В.А. Молчанова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 307 с. — Режим	ЭБС Лань	25

### **Дополнительная литература:**

1. Минаков, И.А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2017. — 404 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/91296">http://e.lanbook.com/book/91296</a> — Загл. с экрана.	ЭБС Лань	25
2. Ким, С.А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / С.А. Ким. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 240 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/70583">https://e.lanbook.com/book/70583</a> . — Загл. с экрана.	ЭБС Лань	25

### **3.5. Требования к руководителям практики:**

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

### **3.6. Требования к студентам при прохождении практики:**

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

### **3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к отчету по практике**

Формой отчетности по учебной практике является дневник-отчет о выполнении работ и о

закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся выставляется зачет по практике.

#### 4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование производственной деятельности МТП;</li> <li>- расчет основных показателей, характеризующих работу МТП;</li> <li>- составление годового производственного задания МТП;</li> <li>- качество рекомендаций по повышению показателей работы МТП;</li> <li>- обоснованность оценки оснащённости предприятия техникой</li> <li>- обоснованность определения общего количества часов работы агрегата по заданной продолжительности работы агрегата и количества рабочих дней;</li> <li>- верность разработки и внедрения плана организационно-технических мероприятий для повышения эффективности использования машинно-тракторного парка;</li> <li>- обоснованность сокращения простоев машинно-тракторных агрегатов из-за технических неисправностей, в связи с внедрением специализированного технического обслуживания;</li> <li>- точность составления плана механизированных работ;</li> <li>- правильность построения графика использования тракторов по маркам;</li> <li>- верность расчёта количества агрегатов;</li> <li>- планирование производственной деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования;</li> <li>- расчет основных показателей, характеризующих работу по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования;</li> <li>- составление годового производственного задания по оказанию услуг в области</li> </ul>	<p>Дневник практики, отчет по практике</p>

<p>         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;          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       </p>	<p>         обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования;          - качество рекомендаций по повышению показателей работы по оказанию услуг в области обеспечения функционирования МТП и сельскохозяйственного оборудования.          - владение документацией в системе управления МТП;          - отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей;          - верность заполнения учетного листа труда и выполненных работ;          - верность заполнения учетного листа тракториста-машиниста;          - верность заполнения путевого листа трактора;          - верность заполнения акта приема-передачи основных средств;          - постановка задачи и доведение ее до исполнителя;          - составление организационного плана на задание;          - разработка внутрисменного режима труда и отдыха;          - содержание инструктажа по выполнению работы;          - правильность проведения инструктажа рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования по инструкциям;          - точность организации работ по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами в соответствии с заявками;          - верность определения направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе;          - обоснованность организации работы подчиненных в соответствии с должностными обязанностями;          - верность организации работы по формированию кадров для выдвижения на руководящие должности;          - верность осуществления расчета основных производственных показателей машинно-тракторного парка;          - правильность проведения контроля за ходом выполнения технологических операций;       </p>	
---	---	--

<p>документацию;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- верность осуществления контроля работы подчиненных;</li> <li>- точность оценивания использования машинно-тракторного парка в соответствии с нормативными показателями;</li> <li>- анализ результатов эффективности работы;</li> <li>- диагностика экономических результатов;</li> <li>- итоговая документация по контролю</li> <li>- планирование производственной деятельности МТП и сельскохозяйственного оборудования с учетом рынка и конъюнктуры продукции и услуг;</li> <li>- расчет основных показателей, характеризующих работу МТП и сельскохозяйственного оборудования с учетом рынка и конъюнктуры продукции и услуг;</li> <li>- составление годового производственного задания МТП и сельскохозяйственного оборудования с учетом рынка и конъюнктуры продукции и услуг;</li> <li>- качество рекомендаций по повышению показателей работы МТП и сельскохозяйственного оборудования с учетом рынка и конъюнктуры продукции и услуг.</li> <li>- планирование деятельности исполнителей;</li> <li>- получение необходимой информации;</li> <li>- анализ использования рабочего времени;</li> <li>- принятие управленческих решений;</li> <li>- правильность расстановки рабочих по местам в соответствии с должностными обязанностями;</li> <li>- правильность принятия мер по устранению простоев оборудования и рабочих в соответствии с графиком загрузки техники;</li> <li>- обеспечение выполнения основных плановых заданий подразделения в соответствии с графиком выполнения работ;</li> <li>- верность планирования работы по подготовке резерва кадров.</li> <li>- демонстрация интереса к будущей специальности и профессии</li> <li>- выбор и применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполненных работ</li> </ul>	
----------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>- четкое представление всех последствий принятых решений;</li> <li>- понимание своей роли и ответственности за принятые решения</li> <li>- эффективный поиск, анализ и отбор необходимой информации;</li> <li>- использование различных информационных источников, включая электронные ресурсы</li> <li>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникативных технологий для решения задач управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>- толерантное отношение к коллегам и партнерам;</li> <li>- взаимодействие с партнерами (обучающимися параллельно, преподавателями, мастерами, специалистами и др.) в процессе обучения</li> <li>- самоанализ собственной и коллективной деятельности;</li> <li>- коррекция результатов работы членов команды</li> <li>- демонстрация познавательной и творческой активности;</li> <li>- наличие перспективного плана саморазвития личности;</li> <li>- наличие портфолио студента</li> <li>- анализ достижений и инноваций в области управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>- демонстрация управленческого интеллекта и кругозора</li> <li>- соблюдение дисциплины и техники безопасности в работе;</li> <li>- демонстрация выдержки и самообладания в сложных производственных условиях и социальных ситуациях</li> </ul>	
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
Якутская государственная сельскохозяйственная академия  
Октёмский филиал  
Кафедра механизации сельскохозяйственного производства

**Отчет**  
**по учебной практике**  
**по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики(организация) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
Якутская государственная сельскохозяйственная академия  
Октёмский филиал  
Кафедра механизации сельскохозяйственного производства

**ДНЕВНИК**

по .....практике

.....

(*ФИО студента*)

студента.....курса.....группы

по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

за 20..... – 20..... учебный год

Отчет

Представлен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял \_\_\_\_\_

подпись

## 1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий учебную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практики от Октемского филиала ФГБОУ ВО «Якутская ГСХА» и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в академию непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

## 2 Плановый и исполнительный графики прохождения практики

	Наименование работ	Цех отдел	Рабочее место	Срок по плану		Срок фактический	
				начало	конец	начало	конец

## 3. Листок для деловых записок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия, активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «Якутская ГСХА»

Руководитель практики от предприятия

М.П.

## ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной (производственной) практики \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной (производственной) практики \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_