

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЗОВАТОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики ПП 04

профессионального модуля ПМ 04.

Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.

специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства
по программам подготовки специалистов среднего звена

Кузоватово

Рабочая программа производственной практики ПП 04 профессионального модуля ПМ.04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации по специальности среднего профессионального образования 35.02.07 Механизация сельского хозяйства разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта № 456 от 7 мая 2014 года по программам подготовки специалистов среднего звена.

РАССМОТРЕНА
Цикловой методической
комиссией сельскохозяйственной
направленности
(протокол от « 30 »08. 2016 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по производственному обучению
ОГБПОУ КТТ
_____/ Н. В. Филиппов /
« » 201 г.

Автор:

Наумов Николай
Васильевич

преподаватель профессиональных дисциплин первой
квалификационной категории

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.07. Механизация сельского хозяйства в части освоения

квалификации: техник-механик и вид профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

В результате изучения производственной практики студент должен освоить соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):
ОК 02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 01: Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

ПК 02: Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 03: Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 04: Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 05: Вести утверждённую учётно-отчётную документацию.

С целью комплексного освоения профессиональной деятельности студент должен по виду профессиональной деятельности «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия)»:

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

1.3 Количество часов на освоение производственной практики ПП 04. -36 часов.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и видов работ ПП	ПК	Наименование темы	Содержание темы	Объем часов
----------------------------------	----	-------------------	-----------------	-------------

ПП 04. ПМ 04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации				36
№1 Планирование деятельности МТП	ПК 1	Тема 1.1. Основа организации машинно-тракторного парка	Выполнение расчета состава машинно - тракторного парка, потребность в сельскохозяйственной технике и рабочей силе.	6
№2 Организация работы МТП	ПК 3	Тема 1.2. Организация работы службы по эксплуатации МТП	Спланировать работу службы по эксплуатации машинно – тракторного парка;	6
№3 Организация работы трудового коллектива МТП	ПК 3		Выполнение мероприятий по организации работы трудового коллектива.	6
№4 Формирование и оформление первичной документации по учёту производственной деятельности МТП	ПК 5		Произвести формирование и оформление первичной документации по учёту производственной деятельности МТП	6
№5. Анализ производственной деятельности МТП	ПК 4	Тема 1.3. Анализ эффективности использования МТП	Выполнение анализа производственной деятельности МТП.	6
№6. Анализ производственной деятельности сельскохозяйственного предприятия	ПК 4		Выполнение анализа производственной деятельности сельскохозяйственного предприятия.	6
Всего				36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся. В организации и проведении практики участвуют образовательное

учреждение и организации, а именно СПК «Свияга»; СПК «Киватский»; ООО «Дружба»; ООО «Смышляевское»; КФХ «Дементьев А.И.»; КФХ «Баратюк Ю.Н» и другие.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учётом договоров с организациями;
- заключает договора на организацию и проведение практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

Организации:

- заключает договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задания на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам;
- практика завершается оценкой студентам освоенных общих профессиональных компетенций;
- результаты прохождения практики представляются студентом в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

Студент-практикант зачисляется на должность приказом по предприятию и в период прохождения практики выполняет обязанности согласно должностной инструкции.

Перед уходом на практику студент обязан получить инструктаж о правилах ее прохождения, правилах техники безопасности, о чем расписаться в журнале у руководителя практики. Готовясь к практике, студент обязан подобрать специальную литературу и справочники.

По прибытии в хозяйство студент должен получить инструктаж о своих правах и обязанностях в соответствии с занимаемой должностью, а также пройти обязательный вводный инструктаж на рабочем месте с оформлением документации установленного образца.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет преподаватель профессиональных дисциплин (руководитель практики), а организационно-техническое - специалисты предприятий, закрепляемые на весь срок практики. Руководителю практики от предприятия рекомендуется ежедневно следить за работой студента-практиканта и систематически (не реже 2 раз в неделю) проверять ведение им дневника и составление отчета. По окончании практики он же дает характеристику деятельности студента-практиканта, в которой должна отражаться полнота выполнения программы практики и индивидуального задания, отношение студента к работе, к участию в общественной жизни коллектива.

При прохождении практики студент обязан:

- 1) полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- 3) строго соблюдать правила охраны труда (техники безопасности, производственной санитарии) и противопожарные правила;
- 4) участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- 5) ежедневно вести дневник;
- 6) систематически представлять дневник руководителю практики от предприятия на подпись и руководителю практики от техникума во время посещения им студента;
- 7) быть примером для работников предприятия в дисциплине, труде, быту и общественной жизни коллектива.

Для оформления отчета студенту в конце практики выделяется 2-3- дня. **Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.**

Записи в дневнике должны отражать выполнение ежедневного производственного задания, выполняемого практикантом.

По окончании практики студент обязан сдать письменный отчет вместе с дневником руководителю практики от техникума, аттестационный лист и характеристику студента за время прохождения производственной практики.

В течение двух дней после окончания практики студент должен защитить отчет по производственной практике перед руководителем от учебного заведения.

Для вынесения положительного заключения об освоении производственной практики необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе производственной практики. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «не зачтено».

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.: Издат. центр «Академия», 2016.
2. Зимин Н.Е. Техничко-экономический анализ деятельности предприятий. – М.: Колос, 2015.
3. Петраневой Г.А. Экономика и управление в сельском хозяйстве:. – М.: Издат. центр «Академия», 2016.
4. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. – М.: Издат. центр «Академия», 2015.

Дополнительные источники:

1. Годин В.В., Королев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности. – М.: Издат. центр «Академия», 2015.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. – М.: Издат. центр «Академия», 2015.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла и специалистами предприятий, закрепляемые на весь срок практики.

Результаты обучения	Показатели сформированности результатов производственной практики	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 01: Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.</p> <p>ПК 02: Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 04: Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	<p>Правильность выполнения расчета состава машинно - тракторного парка, потребности в сельскохозяйственной технике и рабочей силе.</p> <p>Правильность планирования работ службы по эксплуатации машинно – тракторного парка;</p> <p>Точность выполнения анализа производственной деятельности МТП.</p> <p>Точность выполнения анализа производственной деятельности сельскохозяйственного предприятия</p>	<p>Экспертная оценка результата участия в планировании и анализе производственных показателей в ходе производственной практики;</p>
<p>ПК 03: Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<p>Контроль выполнения мероприятий по организации работы трудового коллектива.</p>	<p>Экспертная оценка результата участия в управлении первичным трудовым коллективом во время производственной практики;</p>
<p>ПК 05: Вести утверждённую учётно-отчётную документацию.</p>	<p>Правильность выполнения заданий по формированию и оформлению первичной документации по учёту производственной деятельности МТП</p>	<p>Экспертная оценка результата по ведению документации установленного образца</p>