

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

Агроколледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор агроколледжа  
Шайдулина Т.Б.  
31.08.2020



## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### УП 04.01 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ МАШИННО-ТРАКТОРНОГО ПАРКА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность **35.02.07** Механизация сельского хозяйства

Факультет ИНЖЕНЕРНЫЙ

Всего часов по учебному плану 36  
всего часов

Кемерово 2020

Программа по учебной практике «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации» по специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства» уровень подготовки базовый, квалификация выпускника техник-механик, составлена преподавателем Бадулин Р.С.. в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

31.08.2020 г.

  
— \_\_\_\_\_ —

Программа рассмотрена и утверждена на заседании агроколледжа  
(протокол № 1 от 31.08.2020 г.)

Директор агроколледжа

Т.Б. Шайдулина

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Паспорт программы учебной практики
- 2 Результаты освоения программы учебной практики
- 3 Содержание учебной практики
- 4 Условия реализации программы учебной практики
- 5 ФОС результатов освоения программы учебной практики
- 6 Приложения

# 1 Паспорт программы учебной практики

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **35.02.07 Механизация сельского хозяйства** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики профессионального модуля 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.

**1.3 Способ проведения практики:** выездная, стационарная  
(оставить нужное)

**1.4 Форма проведения практики:** непрерывная

## 2 Результаты освоения программы учебной практики по профилю специальности

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

### 3 Структура и содержание учебной практики

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики	Учебная практика		
		Количество дней	Количество часов	Сроки проведения практики согласно календарному учебному графику
1	2	3	4	5
ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации УП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	Тема 1 Ознакомление с технологическими картами по возделыванию сельскохозяйственных культур и порядком составления плана механизированных предприятия.	1 день	6	6 семестр
	Тема 2 Ознакомление с порядком построения графиков использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период.	2 день	6	
	Тема 3 Расчет потребного количества автотранспорта на заданный период механизированных работ.	3 день	6	
	Тема 4 Ознакомление с организацией первичного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия.	4 день	6	
	Тема 5 Ознакомление с первичной документацией по учету труда и его оплате в машинно- тракторном парке предприятия.	5 день	6	
	Тема 6 Ознакомление с первичной документацией по учету транспортных работ тракторов. Путевой лист трактора, порядок заполнения путевого листа тракториста.	6 день	6	
	ИТОГО	6 дней	36	

### 3.2 Содержание учебной практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
1	2	3	4	5
ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации  УП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	Понимать технологические карты по возделыванию сельскохозяйственных культур, уметь составлять план механизированных работ предприятия.	<b>Тема 1 Ознакомление с технологическими картами по возделыванию сельскохозяйственных культур и порядком составления плана механизированных работ предприятия.</b>	Ознакомиться с технологическими картами по возделыванию сельскохозяйственных культур, составить план механизированных работ.	6
	Уметь строить графики использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период.	<b>Тема 2 Ознакомление с порядком построения графиков использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период.</b>	Ознакомиться с порядком построения графиков использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период.	6
	Уметь производить расчеты потребного количества автотранспорта на заданный период механизированных работ.	<b>Тема 3 Расчет потребного количества автотранспорта на заданный период механизированных работ.</b>	Изучить порядок расчета потребного количества автотранспорта на заданный период механизированных работ..	6
	Уметь проводить первичный учет затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия.	<b>Тема 4 Ознакомление с организацией первичного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия.</b>	Изучить организацию первичного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия.	6

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
	Уметь заполнять первичную документацию по учету труда и его оплате в машинно- тракторном парке предприятия.	<b>Тема5 Ознакомление с первичной документацией по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке предприятия.</b>	Изучить первичную документацию по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке предприятия.	6
	Уметь заполнять первичную документацию по учету транспортных работ тракторов, путевой лист тракториста.	<b>Тема 6 Ознакомление с первичной документацией по учету транспортных работ тракторов. Путевой лист трактора, порядок заполнения путевого листа тракториста.</b>	Изучить первичную документацию по учету транспортных работ тракторов, путевой лист трактора, порядок заполнения путевого листа тракториста.	6
			<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>

## 4 Условия реализации программы учебной практики

### Основная и дополнительная литература

#### Основная:

1. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2017. - 336 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
2. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
3. Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнева, Г.Л. Азоев, В.П. Баранчев; Под ред. А.Г. Поршнева - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 736 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>

#### Дополнительная:

4. Технические средства управления: Учебник / И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 200 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
5. Теория организации: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>

### Ресурсы информационно-телекоммуникативной сети Интернет

1. ЭБС «Agrolib» (<http://agrolib.ru>)
2. ЭБС E-library (<http://elibrary.ru>)
3. ЭБС «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
4. ЭБС «Znanium» (<http://www.znanium.com>)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

В использовании специализированного программного обеспечения, информационных баз данных и справочных систем нет необходимости.

### Материально-техническое обеспечение.

При прохождении практики на предприятии (хозяйстве) используется материально-техническая база предприятия (хозяйства).

При прохождении практики в структурном подразделении Кемеровского ГСХИ используются оборудование соответствующих подразделений.

## 5 ФОС результатов освоения программы учебной практики

### Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение анализа работы машинно-тракторного парка</li> <li>- планирование производственной деятельности МТП</li> <li>- определение основных показателей, характеризующих работу МТП</li> <li>- составление годового производственного задания МТП</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.
Планировать выполнение работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование деятельности исполнителей</li> <li>- получение необходимой информации</li> <li>- анализ использования рабочего времени;</li> <li>- принятие управленческих решений</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.
Организовывать работу трудового коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление организационного плана на весь объем задания;</li> <li>- постановки задачи и доведение её до исполнителей, конечный результат;</li> <li>- обоснованность пересмотра задания в условиях неопределенности (риска);</li> <li>- содержание инструктажа по выполнению работы</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора видов контроля;</li> <li>- соблюдение технологии и правил контроля</li> <li>- оформление итоговой документации по контролю в соответствии с инструкциями</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документации в системе управления МТП</li> <li>- составление учетного листа тракториста-машиниста, накладных на получение товарно-материальных ценностей, отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей</li> </ul>	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик - рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на лабораторных и практических занятиях; - экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики - аргументированность самоанализа результатов собственной работы	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций, участие в деловых и ролевых играх;
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, используя предоставленные источники информации; - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов; - наблюдение за использованием информационных технологий;
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов - получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях;
Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно	- выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;

<p>общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>освоения учебной практики</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность принятых мер при работе в коллективе</li> <li>- результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных ситуаций</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик</li> </ul>	
<p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в деловых и ролевых играх - моделирование социальных и профессиональных ситуаций;</li> <li>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</li> </ul>
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное определение задач профессионального и личностного развития</li> <li>- осознанное планирование повышения квалификации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;</li> </ul>
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, используя предоставленные источники информации</li> <li>- получение информации с использованием различных источников, включая электронные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;</li> </ul>

## 6 Приложения

6.1 Договор

6.2 Рабочий график (план)

6.3 Индивидуальное задание

6.4 Дневник по практике (титульный лист и страницы дневника т.е. форма дневника).

6.5 Титульный лист отчета по практике (привести материал по содержанию и изложению текста).

6.6 Аттестационный лист.

## Форма «Индивидуальный договор»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР Кемеровского  
ГСХИ

Е.В. Дугинов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР**

на прохождение \_\_\_\_\_ практики  
обучающегося \_\_\_\_\_ факультета ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
специальности / направления \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, в лице проректора по УВР Дугинова Е.В., с одной  
стороны и \_\_\_\_\_

(предприятие)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки  
России от 27.11.2015 №1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики в

(предприятие)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ**

(предприятие)

Предприятие для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
обучающихся ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА обязуется:

1. Предоставить место для прохождения практики в качестве \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ без оплаты (с оплатой).
2. Обеспечить практиканту возможность прохождения практики под руководством специалистов предприятия.
3. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы, проинструктировав его о правилах и нормах техники безопасности (с момента прибытия обучающегося на практику на него распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка предприятия).

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КЕМЕРОВСКОГО ГСХИ**

1. Обеспечить методическое руководство и периодическую проверку преподавателями хода практики.

Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДРЕСА СТОРОН**

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА: 650056, г. Кемерово, ул. Марковцева, 5.

Предприятие: \_\_\_\_\_

Директор Агроколледж \_\_\_\_\_ (ф.,  
и., о.)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (ф., и., о.)



**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

(наименование практики)

Студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»  
 (код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		Индивидуальное задание
2	Основной этап	1.Сбор информации. 2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Отчет
3	Заключительный этап	1.Составление отчета по практике 2.Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации		Отчет

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

**Согласовано**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Форма «Индивидуальное задание»

ФГБОУ ВО Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт  
Агроколледж  
Кафедра технического обеспечения агропромышленного комплекса

**Индивидуальное задание  
на прохождение \_\_\_\_\_ практики**

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

специальность \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О)

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О)

*Форма «Дневник прохождения практики обучающегося»*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»  
Агроколледж  
Кафедра технического обеспечения агропромышленного комплекса

**ДНЕВНИК**  
**Прохождения практики обучающегося**

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Курс** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_

**Специальности** 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

**Сроки практики** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики**

---

(наименование организации, юридический адрес)

---

---

«Форма дневника практики»

**Дневник  
прохождения учебной практики**

Дата	Описание выполненных работ	Подпись руководителя

Руководитель практики  
от Института

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

**Указания по ведению дневника**

Записи в дневнике делаются ежедневно, достаточно подробно и аккуратно.

Форма «Образец титульного листа отчета о прохождении практики»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»  
Агроколледж  
Кафедра технического обеспечения агропромышленного комплекса

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
(вид и тип практики)

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**  
**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка**  
**сельскохозяйственной организации**

Студент \_\_\_\_\_

Курс/группа \_\_\_\_\_

Специальности

35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

Руководитель от института \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Учебная УП 04.01 Управление работами машинно-тракторного парка  
сельскохозяйственной организации

(наименование вида практики)

(ФИО обучающегося)

обучающейся на 3 курсе по специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»  
успешно прошел (ла) УП 04.01 Управление работами машинно-тракторного парка  
сельскохозяйственной организации

(наименование практики)

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

(наименование места прохождения практики)

в рамках профессионального модуля ПМ 04 Управление работами машинно-тракторного  
парка сельскохозяйственной организации

(наименование модуля)

в объеме 36 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Сведения об уровне освоения общих компетенций (ОК)**

Наименование компетенций	Руководитель от Организации	Руководитель от Института
ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.7. Брать за себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой сменой технологий в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

### Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Руководитель от организации	Руководитель от института
ПК-4.1. участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.2. планировать выполнение работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.3. организовывать работу трудового коллектива.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.4. контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.5. вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Интегрированная оценка за учебную практику \_\_\_\_\_

**Заключение:** аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение компетенциями.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата \_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если студент во время прохождения учебной практики подтвердил освоение более 60% записанных компетенций.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент во время прохождения учебной практики подтвердил освоение менее 60% записанных компетенций.