

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

Агроколледж



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 Паспорт программы производственной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **Специальность 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 производственной 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 производственной практики по профилю специальности

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

| 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 производственной практики

3.1 Тематический план производственной практики

| Код и наименование профессионального модуля | Наименование разделов практики | Производственная 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 ПП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации | Тема 1 Участие в планировании и анализе производственных показателей организации | 1-2 день | 12 | 6 семестр |
| | Тема 2 Участие в управлении трудовым коллективом | 3-4 день | 12 | |
| | Тема 3 Ведение документации установленного образца | 5-6 день | 12 | |
| | ИТОГО | 6 дней | 36 | |

3.2 Содержание производственной 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 |
| <p>ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации</p> <p>ПП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации</p> | Иметь практический опыт планирования и анализа производственных показателей организации | Тема 1 Участие в планировании и анализе производственных показателей организации | <ul style="list-style-type: none"> - обоснование и оценка оснащённости предприятия техникой; - определение общего количества часов работы агрегата по заданной продолжительности работы агрегата и количества рабочих дней; - составление плана механизированных работ; - составление графика использования тракторов по маркам. - планирование мероприятий по повышению эффективности использования машинно-тракторного парка путем разработки и внедрения плана организационно-технических мероприятий; - планирование мероприятий по сокращению простоя машинно-тракторных агрегатов из-за технических неисправностей, в связи с внедрением специализированного технического обслуживания; - планирование мероприятий по повышению уровня механизации на заготовке кормов; - планирование мероприятий по повышению уровня механизации на уборке урожая. | 12 |

Продолжение таблицы

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|-----------|
| | Иметь практический опыт управления трудовым коллективом | Тема 2 Участие в управлении трудовым коллективом | <ul style="list-style-type: none"> - планирование мероприятий по внедрению бригадного подряда; - определение направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе; - формирование и подготовка резерва кадров для выдвижения на руководящие должности; - участие в организации работы по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами в соответствии с заявками; - участие в расстановке рабочих по местам в соответствии с должностными обязанностями; - участие в принятии решений в устранении простоев оборудования и рабочих в соответствии с графиком загрузки техники; - участие в выполнении основных плановых заданий бригады в соответствии с графиком выполнения работ; - участие в проведении инструктажа рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования по инструкциям. | 12 |
| | Иметь практический опыт ведения документации | Тема 3 Ведение документации установленного образца | <ul style="list-style-type: none"> - заполнение учетный лист труда и выполненных работ (ф. N 410-АПК); - заполнение учетный лист тракториста-машиниста (ф. N 411-АПК); - заполнение путевой лист трактора (ф. N 412-АПК); - заполнение акт приема-передачи основных средств" (ф. N ОС-1). | 12 |
| | | | ИТОГО | 36 |

4 Условия реализации программы производственной 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. Поршнев, 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 «Znaniy» (<http://www.znaniy.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 производственной 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"> - выполнение анализа работы машинно-тракторного парка - планирование производственной деятельности МТП - определение основных показателей, характеризующих работу МТП - составление годового производственного задания МТП | Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике. |
| Планировать выполнение работ исполнителями. | <ul style="list-style-type: none"> - планирование деятельности исполнителей - получение необходимой информации - анализ использования рабочего времени; - принятие управленческих решений | Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике. |
| Организовывать работу трудового коллектива. | <ul style="list-style-type: none"> - составление организационного плана на весь объем задания; - постановки задачи и доведение её до исполнителей, конечный результат; - обоснованность пересмотра задания в условиях неопределенности (риска); - содержание инструктажа по выполнению работы | 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"> - правильность выбора видов контроля; - соблюдение технологии и правил контроля - оформление итоговой документации по контролю в соответствии с инструкциями | Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике. |
| Вести утвержденную учетно-отчетную документацию | <ul style="list-style-type: none"> - оформление документации в системе управления МТП - составление учетного листа тракториста-машиниста, накладных на получение товарно-материальных ценностей, отчета о движении горючего, расходовании материальных ценностей | 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.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| 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 | - выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение | - наблюдение за ролью обучающихся в группе; |

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

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
 и _____ с _____ одной стороны
 _____ (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 _____ (ф., и., о.)
 Руководитель предприятия _____ (ф., и., о.)

ОТЗЫВ

о прохождении _____ практики

обучающимся _____ курса _____ факультета

(ф., и., о.)

в _____
(наименование предприятия)

1. Характеристика общетехнической и специальной подготовки обучающегося _____

2. Самостоятельность и дисциплинированность в работе, организаторские навыки _____

3. Недостатки в работе обучающегося _____

Руководитель предприятия _____ (ф., и., о.)

Гл. специалист _____ (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 разъяснения 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 Агроколледжа _____

Руководитель практики от организации _____

Форма «Индивидуальное задание»

ФГБОУ ВО «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж

**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 Агроколледжа

(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
««Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»»
Агроколледж

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 производственной практики**

| Дата | Описание выполненных работ | Подпись руководителя |
|------|----------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики
от Агроколледжа

(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
««Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»»
Агроколледжа
Агроколледж

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 Агроколледжа _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Кемерово 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная ПП 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) ПП 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 Агроколледжа |
|--|--------------------------------|---------------------------------|
| 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 | <i>освоена / не освоена</i> | <i>освоена / не освоена</i> |

| | | |
|---------------|--|--|
| деятельности. | | |
|---------------|--|--|

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (ПК)

| Наименование компетенций | Руководитель от организации | Руководитель от Агроколледжа |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| 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 производственную 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 Агроколледжа

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 201__ г.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение более 95% записанных компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение более 75% записанных компетенций.

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение менее 60% записанных компетенций.