

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

Прохорова Н.Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по производственной практике
(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю
ПМ.04 Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства и животноводства
для студентов специальности
35.02.06 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции**

Брянская область,
2021

УДК 664:637:633 (07)

ББК 41/42:45/46

П 84

Прохорова, Н. Н. Методические указания по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства для студентов специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции / Н. Н. Прохорова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2021. – 20 с.

Методические указания разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (базовый уровень), Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО Брянского ГАУ, рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Рецензент: Каничева И.В., к.вет.н., преподаватель факультета СПО.

Рекомендовано к изданию решением Цикловой методической комиссии факультета среднего профессионального образования, протокол № 5 от 05 апреля 2021 г.

© Брянский ГАУ, 2021
© Прохорова Н.Н., 2021



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	5
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	8
7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ.....	11
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	14

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Цели производственной практики:

1. Комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности *Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства*

2. Приобретение практического опыта:

– участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства и животноводства;

– участия в управлении первичным трудовым коллективом;

– ведения документации установленного образца.

3. Формирование умений:

– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства;

– планировать работу исполнителей;

– инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

– подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

– оценивать качество выполняемых работ;

Задачи производственной практики:

- формирование у студента общих компетенций и профессиональных компетенций соответственно ФГОС СПО по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства;

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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики – 72 часа (2 недели).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о производственной практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (собрании студентов).

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику и аттестационный лист, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя производственной практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно предоставить на проверку групповому руководителю отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий междисциплинарный курс МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации, соответствующий профессиональному модулю ПМ.04.

Руководитель практики от университета обязан:

- разработать рабочую программу практики;
- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на производственную практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы производственной практики;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета СПО отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации;
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от Университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (2 нед.) по профессиональному модулю ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства проводится по завершению изучения МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации, предшествует сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

В процессе прохождения практики студент приобретает опыт в выполнении видов работ:

1. Изучение основных производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений:

Сбор плановых и фактических показателей производственной и экономической деятельности предприятия за 2 предыдущих года (площади, урожайность, валовый сбор сельскохозяйственных культур, продуктивность животных, стоимость продукции, затраты труда на 1 га, себестоимость единицы продукции, прибыль и др.). Анализ их изменения.

2. Планирование и анализ на предприятии:

Проведение факторного анализа валового сбора сельскохозяйственных культур, себестоимости, анализа финансовых результатов (сравнение провести либо плановых и фактических данных за последний год, либо фактических данных за два последние года).

3. Управление первичным трудовым коллективом:

4. Изучение организационно-управленческой структуры предприятия. Подготовить схему организационно-управленческой структуры предприятия в отчет. Сделать ее описание (название подразделения, чем занимаются, количество работников подразделений, соподчиненность подразделений).

5. Организация производственного процесса отрасли растениеводства и животноводства и их структурных подразделений

6. Участие в составлении технологических карт по основным культурам в полеводстве и группам животных в животноводстве

7. Изучение организации и оплаты труда на предприятии. Описание формы организации труда (бригадная, цеховая и т. д.) и используемых систем оплаты труда на предприятии. Видов и размеров доплат и премий различным категориям работников.

8. Контроль хода и оценка результатов выполнения работ исполнителями. Изучение стандартов на продукцию.

9. Изучение организации контроля за соблюдением в подразделениях норм расхода сырья, материалов, за правильным ведением технологического процесса на всех стадиях производства, за соблюдением норм и нормативов трудовых затрат при бригадной форме организации труда.

10. Документооборот, учет и отчетность:

Изучение состояния нормативной документации. Составление перечня учетных документов, составляемых на разных этапах производственного процесса. (Приложить к отчету по 1 заполненному учетному документу из разных разделов)

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть представлен в печатной форме. Объем отчета о прохождении производственной практики не должен превышать 25-30 печатных листов.

Отчет выполняется на стандартных листах формата А 4. Отчет должен иметь титульный лист (приложение 1).

На каждом листе при написании текста оставляются поля: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Машинописный текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с указанием их в правом верхнем углу листа. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа. При этом на титульном листе, содержании, первом листе введения номера не проставляются.

Введение, каждый раздел (кроме подразделов), выводы и предложения, приложения начинают с новой страницы.

Цифровой материал отчета оформляется в таблицах. Таблицы должны сопровождаться текстом, который должен содержать их анализ.

К отчету о практике прилагаются:

1. Аттестационный лист (Приложение 5).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 4).
3. Характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) (Приложение 3).
4. Копии первичных и сводных документов, указанные в задании.

Аттестационный лист, дневник производственной практики и характеристика на студента должны быть подписаны руководителем практики от предприятия и заверены печатью.

Во введении студент должен раскрыть цель и задачи прохождения практики, объект исследования, теоретическую и методологическую основу для написания отчета, методы исследования.

При оформлении отчета необходимо руководствоваться его структурой (Приложение 2).

В каждой главе привести информацию, которая описана ниже.

В главе I. *Характеристика предприятия*, в подразделе 1.1. *Организационно-правовая и экономическая характеристика предприятия* необходимо:

Описать, когда было образовано предприятие, кем зарегистрировано в ЕГРЮЛ, указать юридический адрес организации, чем оно занимается (основные и дополнительные виды деятельности), что производит (эти данные взять из Устава предприятия). Копию устава предприятия приложить к отчету о практике.

Далее описать какие экономические показатели характеризуют деятельность предприятия, в котором студент проходил производственную практику (площадь сельскохозяйственных угодий, пашни; урожайность и валовый сбор сельскохозяйственных культур, продуктивность животных, стоимость продукции, затраты труда на 1 га, себестоимость единицы продукции, прибыль и др.). Затем в виде таблицы привести реальные данные по размеру производства предприятия, в котором студент проходил производственную практику, для этого составить таблицу (данные взять за два последних года):

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности
(наименование организации)

Показатели	2019 г.	2020 г.	Показатели 2020 г. % к 2019 г.
Стоимость валовой продукции в действующих ценах, тыс. руб.			
в т.ч.: - растениеводства, тыс. руб.			
- животноводства, тыс. руб.			
Урожайность:			
- озимых зерновых культур, ц с га			
- яровых зерновых культур, ц с га			
- картофеля, ц с га			
Валовый сбор:			
- озимых зерновых культур, ц			
- яровых зерновых культур, ц			
- картофеля, ц			
Затраты труда на 1 га:			
- озимых зерновых культур, чел-час			
- яровых зерновых культур, чел-час			
- картофеля, чел-час			
Себестоимость единицы продукции:			
- зерна, руб.			
- картофеля, руб.			
- молока, руб.			
Продуктивность животных:			
- получено молока, ц			
- получено приплода, гол.			
- получено прироста живой массы, ц			
Площадь сельскохозяйственных угодий, га			
в т.ч. площадь пашни, га			
Прибыль (убыток) от продажи продукции растениеводства, тыс. руб.			
Прибыль (убыток) от продажи продукции животноводства, тыс. руб.			

Все данные берутся из соответствующих форм годового отчета сельскохозяйственного предприятия за 2019-2020 годы, в котором проходили практику:

Форма 9-АПК – Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства;

Форма 13-АПК – Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства;

Форма 2 – Отчет о финансовых результатах;

Все перечисленные формы взять за два года 2019, 2020 гг. (данные формы приложить к отчету о прохождении производственной практике).

Проанализировать данную таблицу (сделать выводы).

В подразделе 1.2 *Анализ экономики, организации и управления сельскохозяйственным предприятием*:

Описать какие должностные лица на предприятии занимаются организацией системы экономики, привести организационную структуру предприятия, на котором проходили практику, а также описать схему управления данным предприятием.

В главе II. *Управление работами по производству продукции растениеводства и животноводства* в подразделе 2.1 *Кадровый состав предприятия*. *Должностные инструкции* вначале описать что такое персонал предприятия, его классификацию на предприятии, далее привести информацию о составе и структуре трудовых ресурсов отрасли растениеводства и животноводства на предприятии, в котором проходили практику, которую представить в виде таблицы:

Таблица 2

Состав и структура трудовых ресурсов (наименование организации)

Категории работников	2019 г.		2020 г.	
	чел.	%	чел.	%
Всего по организации				
в т.ч. занятые в сельскохозяйственном производстве				
в т.ч. постоянные				
из них:				
трактористы-машинисты				
операторы машинного доения				
скотники КРС				
Рабочие сезонные и временные				
Всего по предприятию работников растениеводства и животноводства				

Информацию в эту таблицу взять из формы 5-АПК Отчет о численности и заработной плате работников предприятия (данную форму приложить к отчету о практике).

Проанализировать ее, сделать соответствующие выводы.

Далее описать для каких целей на предприятии разрабатываются и утверждаются должностные инструкции, какие разделы включает в себя должностная инструкция работников растениеводства (агронома, главного агронома, бригадира растениеводческой бригады, зоотехника, главного зоотехника, ветврача), приложить должностные инструкции к отчету.

В подразделе 2.2 *Анализ формы организации труда* описать какие формы организации труда применяются на предприятии.

В подразделе 2.3 *Анализ системы оплаты труда в отраслях растениеводства и животноводства данного предприятия* описать какие системы оплаты труда, применяются в отраслях растениеводства и животноводства.

В подразделе 2.4 *Анализ планов производства основных видов продукции растениеводства и животноводства* описать что такое планирование, какие виды планирования есть на предприятии. По возможности привести план и факт по производству основных видов продукции растениеводства и животноводства.

В разделе **III. Оформление документов по учету выполненных работ и полученной продукции, на отправку продукции для реализации** в подразделе 3.1 *Первичный учет расхода производственных запасов в растениеводстве и животноводстве* описать какими документами оформляется расход материальных ценностей (семян, удобрений, горюче-смазочных материалов, кормов и др.) в растениеводстве и животноводстве. Приложить к отчету эти документы.

В подразделе 3.2 *Первичный учет затрат труда и его оплаты* описать документы по учету затрат труда и его оплаты (учетный лист труда и выполненных работ в растениеводстве, учетный лист тракториста-машиниста, путевой лист грузового автомобиля, расчет начисления оплаты труда работникам животноводства и др.). Приложить к отчету эти документы.

В подразделе 3.3 *Учет готовой продукции растениеводства и животноводства* описать документы по учету продукции растениеводства и животноводства (зерновой продукции, картофеля, овощей, молока, приплода, прироста живой массы животных и др.). Приложить к отчету эти документы.

Заключение должно быть краткими и основываться на содержании работы (включать выводы по каждой главе отчета).

Важное место в отчете принадлежит приложениям. Каждое приложение начинается с новой страницы и ему дается название и номер (например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). По тексту работы необходимо делать соответствующие ссылки на приложения (например, (прил. 1)).

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

Руководитель практики на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю. Свое решение он излагает в отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты происходит после прохождения студентами практики и состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, инициативности в работе и дис-

циплинированности, излагаемые в характеристике;

- степень выполнения рабочей программы производственной практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении производственной практики.

Оценка за дифференцированный зачет по производственной практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале:

Отлично. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Хорошо. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Удовлетворительно. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.

Неудовлетворительно. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Список рекомендуемой литературы

1. Воробьева И.П., Селевич О.С. Экономика и управление производством: учеб. пособие. М.: Юрайт, 2016. 191 с.
2. Грибов В.Д., Кисляков Г.В. Основы управленческой деятельности: учеб. и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2016. 335 с.
3. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: учеб. для СПО. М.: Форум; Инфра-М, 2017. 336 с.
4. Методы принятия управленческих решений: учеб. пособие / В.Л. Сенеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. М.: Инфра-М, 2017. 227 с.
5. Михалева Е.П. Менеджмент: учеб. пособие для СПО. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016. 191 с.
6. Организация производства и управление предприятием: учеб. пособие / под ред. О.Г. Туровца. 3-е изд. М.: Инфра-М, 2017. 506 с.
7. Руденко А.М., Котлярова В.В. Управление персоналом: учеб. пособие / под ред. А.М. Руденко. Ростов н/Д: Феникс, 2017. 414 с.
8. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учеб. для вузов .6-е изд., перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2018- 344 с.
9. Федюкин В.К. Управление качеством производственных процессов: учеб. пособие. М.: КноРус, 2016.
10. Фёдорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом: учеб. для СПО М.: КноРус, 2016.
11. Управление качеством: учеб. пособие / Ю.Т. Шестопал, В.Д. Дорофеев, Н.Ю. Шестопал, Э. А. Андреева. М.: Инфра-М, 2017. 331 с.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю**

**ПМ.04. Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства и животноводства**

В _____
(указать наименование организации)

ВЫПОЛНИЛ(А):

студент(ка) _____ курса

группы _____

(фамилия и инициалы студента(ки))

Руководитель практики:

(фамилия и инициалы руководителя)

Брянская область,
20____

Содержание

Введение

I. Характеристика предприятия

1.1. Организационно-правовая и экономическая характеристика
предприятия

1.2. Анализ экономики, организации и управления
сельскохозяйственным предприятием

II. Управление работами по производству продукции растениеводства

2.1 Кадровый состав предприятия. Должностные инструкции

2.2 Анализ формы организации труда

2.3 Анализ системы оплаты труда в отрасли растениеводства данного предпри-
ятия

2.4 Анализ планов производства основных видов продукции
полеводства

III. Оформление документов по учету выполненных работ и полученной про-
дукции, на отправку продукции для реализации

3.1 Первичный учет расхода семян, удобрений, горючего и смазочных материа-
лов

3.2 Первичный учет затрат труда и его оплаты в растениеводстве

3.3 Учет зерновой продукции, картофеля, овощей и другой продукции растени-
еводства

Заключение

Приложения

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения
производственной практики (по профилю специальности)

(Ф.И.О.)

Специальность: 35.02.05 Агрономия

Курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

Место прохождения практики:

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций (освоена/ не освоена)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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	

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

Дополнительные сведения об обучающимся (если таковы имеются):

3. Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

Руководитель практики от организации: _____
Ф. И. О.

(подпись)

М П

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Факультет среднего профессионального образования

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.04.
Управление работами по производству и переработке продукции рас-
тениеводства
специальность 35.02.05 Агрономия

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации _____

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от учебного учреждения

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: _____

Брянская область

20__ г.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

(по профилю специальности) по ПМ.04

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ
1	2
	Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда. Знакомство с организацией производственных процессов, структуры управления предприятия, изучение организационных регламентов
	Изучение принципов руководства структурным подразделением организации. Знакомство с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики
	Знакомство с учетной политикой организации, рабочим планом счетов и другими локальными документами, на основе которых ведется учет на предприятии
	Изучение общих принципов формирования учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики, внутриорганизационного делегирования полномочий конкретного предприятия
	Знакомство с видами контроля, используемого в структурных подразделениях и технологией осуществления контроля. Участие в составлении текущего планирования. Анализ стратегического планирования. Участие в планировании деятельности структурных подразделений.
	Участие в проведении анализа текущей и итоговой работы предприятия, отрасли, подразделения, определять экономическую эффективность применяемых агротехнических и организационных мероприятий;
	Изучение организации производственного процесса отрасли растениеводства и её структурных подразделений
	Участие в начислении заработной платы при различных системах оплаты труда. Анализ производственной деятельности
	Участие в составлении различных видов управленческой документации Знакомство с оформлением учетно-отчетных документов: структурного подразделения
	Наблюдение и анализ проведения оперативных совещаний, планерок Формирование отчета о практике

Руководитель практики
от организации,

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, Инициалы)

М П

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося	
Учебное заведение	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Группа	
Специальность	35.02.06 Технология производства и переработки продукции растениеводства и животноводства
Профессиональный модуль	ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства
Место практики	_____ _____
Сроки прохождения практики	с _____ 20__ по _____ 20__ г.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код ПК	Наименование ПК	Уровень освоения компетенций <i>освоена/не освоена</i>
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства	
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	

Руководитель производственной практики от организации прохождения практики

(подпись)

(Фамилия, Инициалы, должность)

М П

Руководитель производственной практики от образовательной организации

(подпись)

(Фамилия, Инициалы, должность)

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Наталья Николаевна Прохорова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по производственной практике
(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю
ПМ.04 Управление работами по производству и переработке
продукции растениеводства и животноводства
для студентов специальности
35.02.06 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции**

Редактор Павлютина И.П.

Подписано к печати 15.09.2021 г. Формат 60x84 1/16.
Бумага печатная. Усл. п. л. 1,16. Тираж 25 экз. Изд. № 7010.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ

