

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**

**для студентов специальности**

**35.02.05 Агронмия**

Брянская область,  
2021

УДК 633 (07)

ББК 4

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 для студентов специальности 35.02.05 Агрономия / Н. Н. Прохорова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2021. – 20 с.

Методические указания разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.05 Агрономия (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.

Рецензент: Суделовская А.В., к.с.-х.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

### Цели производственной практики:

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

2. Приобретение практического опыта:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;

- ведения документации установленного образца.

3. Формирование умений:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;

- 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 35.02.05 Агрономия;

#### *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 производства продукции растениеводства;

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 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:

Ознакомление со стратегическим, тактическим, оперативным планированием в конкретной организации, с целеполаганием на предприятии;

Участие в планировании деятельности структурных подразделений, в составлении текущего планирования;

Наблюдение и анализ проведения оперативных совещаний, планерок;

Прогнозирование и планирование состава персонала на предприятии;

Ознакомиться с учетной политикой организации, рабочим планом счетов и другими локальными документами, на основе которых ведется учет на предприятии;

Изучить общий принцип формирования учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики;

Внутриорганизационное делегирование полномочий конкретного предприятия;

Изучить устав предприятия, ознакомиться со штатным составом работников, со сделными расценками в растениеводстве; изучить положение о премировании работников;

Участие в проведении анализа текущей и итоговой работы предприятия, отрасли, подразделения, определять экономическую эффективность применяемых агротехнических и организационных мероприятий;

Организация производственного процесса отрасли растениеводства и её структурных подразделений;

Участие в составлении технологических карт по основным культурам в полеводстве;

Описание организации производственных процессов, структуры управления;

Наглядное изображение организационно-производственной и управленческой структуры организации в виде рисунков;

Изучение организационных регламентов, принципов руководства структурными подразделениями организации;

Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики;

Виды контроля, используемого в структурных подразделениях, технология осуществления контроля;

Участие в проведении анализа текущей и итоговой работы предприятия, отрасли, подразделения, определять экономическую эффективность применяемых агротехнических и организационных мероприятий;

Организация производственного процесса отрасли растениеводства и её структурных подразделений;

Участие в начислении заработной платы при различных системах оплаты труда;

Ознакомление с правилами ведения:

Первичного учета расхода семян, удобрений, горючего и смазочных материалов.

Учета затрат труда и его оплаты,

Учета зерновой продукции, картофеля и овощей.

Изучение классификации затрат на производство продукции растениеводства (статей затрат).

## 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 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).

Далее описать какие экономические показатели характеризуют размер производства сельскохозяйственной организации. Затем в виде таблицы приве-



сти реальные данные о размере производства предприятия, в котором студент проходил производственную практику, для этого составить таблицу (данные взять за три последних года):

Таблица 1

Размеры производства ..... (название предприятия)

Показатели	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Показатели 2020 г. % к:	
				2018 г.	2019 г.
Стоимость валовой продукции в действующих ценах, тыс. руб. (сложить растениеводство и животноводство (см. ниже)					
в т.ч.: - растениеводства (форма 9-АПК – выход продукции всего, раздел 9-2, стр. 92000 графа 20)					
- животноводства (форма 13-АПК – выход продукции всего, раздел 13-1, стр. 131000 гр. 18)					
Денежная выручка в целом, тыс. руб. (форма 2, стр. 2110 гр. 3-4)					
в т. ч.: - растениеводства (форма 9-АПК, раздел 9-5 – всего)					
- животноводства (форма 13-АПК, раздел 13-4 –всего)					
Среднегодовая численность работников, чел. (форма 5-АПК, стр. 51000)					
в т. ч. занятых в сельскохозяйственном производстве (форма 5-АПК, стр. 51100)					
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. форма 5, раздел 2 стр.5200 (гр. 4+12):2					
Площадь сельскохозяйственных угодий, га (форма 9-АПК, раздел 9-1, графа 3)					
в т.ч. площадь пашни (форма 9-АПК, раздел 9-1, графа 3)					

Пояснения, записанные в таблице после каждого показателя (в скобках), в отчет не включать!

Все данные берутся из соответствующих форм годового отчета сельскохозяйственного предприятия за 2018-2020 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;

Форма 5 – Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Форма 5-АПК – Отчет о численности и заработной плате работников предприятия;

Все перечисленные формы взять за три года 2018, 2019, 2020 гг.

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* 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 на предприятии, в котором проходили практику, которую представить в виде таблицы:

Таблица 2

Состав и структура трудовых ресурсов отрасли растениеводства

Категории работников	2018 г.		2019 г.		2020 г.	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
Всего по организации						
в т.ч. занятые в сельскохозяйственном производстве						
в т.ч. постоянные						
из них: трактористы-машинисты						
Рабочие сезонные и временные						
Всего по предприятию работников растениеводства						

Информацию в эту таблицу взять из формы 5-АПК Отчет о численности и заработной плате работников предприятия.

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), 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 отрасли растениеводства данного предприятия* описать какие системы оплаты труда, применяются в отрасли растениеводства.

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

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

В подразделе 3.3 *Учет зерновой продукции, картофеля, овощей и другой продукции растениеводства* описать документы по учету продукции растениеводства. 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 дисциплинированности, 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. Шестопап, В.Д. Дорофеев, Н.Ю. Шестопап, 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**

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	35.02.05 Агрономия
Профессиональный модуль	ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства
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 производства продукции растениеводства	
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  
для студентов специальности  
35.02.05 Агрономия**

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. № 1509.

---

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

