

Методические рекомендации по прохождению и защите ПП.04

Цель производственной практики направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

В результате прохождения производственной практики по видам производственной деятельности (ВПД) обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства	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.

Таблица 2 Содержание производственной практики

№п/п	Содержание практики	Количество часов
ПМ.04	Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства	72
1	Характеристика организации (см. в приложении)	12
1.1	Организационная и производственная структура	3
1.2	Изучение специализации предприятия	3
1.3	Управление кадрами и кадровым потенциалом	3
1.4	Знакомство с финансовой деятельностью организации	3
2	Участие в расчете и анализе основных показателей отрасли растениеводства сельскохозяйственной организации;	12
2.1	Анализ основных экономических показателей отрасли растениеводства	3
2.2	Планирование технологии возделывания сельскохозяйственной культуры (индивидуальное задание)	3
2.3	Планирование экономических затрат на возделывание сельскохозяйственной культуры	3
2.4	Планирование себестоимости основной и побочной продукции	3
3	Участие в управлении трудовым коллективом;	24
3.1	Изучение организационной структуры и структуры	6

	управления подразделений отрасли растениеводства, разработка структур	
3.2	Анализ численности работников отрасли растениеводства, расчёт потребности в рабочей силе (штатное расписание по отрасли)	6
3.3	Изучение норм выработки, проведение нормирования труда, определение норм труда	6
3.4	Изучение Положения об оплате труда работников растениеводства, планирование оплаты труда (расчёт дневных тарифных ставок, должностных окладов)	6
4	Участие в оформлении документации установленного образца (для работников среднего звена - агроном).	24
4.1	Изучение и разработка должностной инструкции агронома (бригадира растениеводческой бригады, заведующего зерновым складом)	6
4.2	Изучение Приказов о проведении работ в растениеводстве. Составление приказа на проведение весеннее – полевых работ, заготовки кормов, уборки зерновых культур и т.д	6
4.3	Ознакомление с документами по инвентаризации пестицидов, удобрений, семенного материала. Провести инвентаризацию материальных ценностей, оформить акт инвентаризации	6
4.4	Определить потребность и составить заявку на приобретение пестицидов, удобрений , семенного материала	6
5	Оформление отчетной документации производственной практики	время
5.1	Распечатать дневник – отчет ПП.04 поставить печать и подпись	см в
5.2	Проверить печати и подписи на договоре и аттестационном листе	конце
5.3	Сформировать папку по ПП.04 и не забывай про приложения	этого
5.4	Составить доклад к защите ПП.04 и презентацию	Задания ПП.04

По результатам практики студент должен составить отчет.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы:

1. Дневник - отчет прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ за 12 дней (титульный лист см. приложение 1, содержание

дневника формируем самостоятельно по заданию таблица2, отчет состоит из ответов по заданиям на произвольных листах бумаги форма А-4 см. приложение 3)

2. Аттестационный лист руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой (см приложение 2)

3. Договор на практику

4. Другие документы, предусмотренные программой практики. (у нас это могут быть приложения конкретных документов к отчету практики)

Отчет, аттестационный лист, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Отчет должен быть предъявлен колледжу в соответствие с графиком сдачи отчетов по производственной практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается выставлением дифференцированного зачета студенту об освоенных общих и профессиональных компетенциях. Дифференцированный зачет проходит в форме защиты студентом отчета о практике с краткой презентацией перед комиссией. Защита отчета состоит в заслушивании доклада студента о прохождении практики и в ответах на вопросы членов комиссии по отчету.

Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации в рамках профессионального модуля.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в установленном порядке. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а государственная итоговая аттестация переносится на следующий год.

Форма титульного и аттестационного листа прилагается ниже.

ГБПОУ «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»



Дневник - отчет

о прохождении производственной практики
ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции
растениеводства

студента(ки) 4 курса, группы А-49

по специальности 35.02.05 «Агронмия»

(указать Ф.И.О. полностью)

(в какой организации проходил практику)

(место прохождения практики – район, край)

За период с « 10 » апреля 20 23 г.
по « » 20 23 г.

Дата составления отчета

Подпись студента

_____/

/

Дата проверки отчета

Подпись руководителя

М.П

_____/

/

Приложение 2

Дневник практики (на 12 дней)

день № дата часов	Краткое содержание выполняемой работы	Отзыв руководителя. оценка, подпись (раз в неделю)
День 1 10.04.23 6 часов		
День 2 11.04.23 6 часов		
День 3 12.04.23 6 часов		
День 4 0.04.23 6 часов		

Тут вы же распишите, что делали по дням практики из таблицы 2 - Содержание производственной практики на все дни практики прямо по датам (12 дней)

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть

конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Работы достаточно много поэтому не расслабляемся, данные берем, расчеты делаем, документы прикладываем, отчет формируем, дневник приложение 2 заполняем ежедневно, записывая кратко выполняемую работу, чего нет или не делают в организации, есть интернет-ресурсы (гугл в помощь). Не забываем так же о защите практики, поэтому фото, схемы, рисунки, скрины собираем и готовим параллельно презентацию.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности 35.02.05. «Агрономия» успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) **ВПД** ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства

В объеме 72 часов с «10» 04 20 23 г. по «22» 04 20 23 г.

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Характеристика организации	Ознакомился
Анализ кадрового потенциала	Рассмотрел
Управление финансовой отчетностью	Выполнил
Участие в расчете и анализе основных показателей отрасли растениеводства сельскохозяйственной организации	Определил Провел
Участие в управлении трудовым коллективом	И т.п. <i>(или с предложением НЕ пишите по каждому виду работ)</i>
Участие в оформлении документации	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики и предлагаемая оценка

*Результаты освоения видов работ выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень (5 баллов) – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных, но и во внестандартных ситуациях.

Средний уровень (4 балла) – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально.

Низкий уровень (3 балла) – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Заключение: студент(ка) за время производственной практики продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями (на высоком, среднем, низком уровне).

Рекомендации и пожелания студенту и колледжу:

Дата составления характеристики

Печать

(подпись и Ф. И. О. руководителя практики
от принимающей организации)

Приложение 4

В основу отчета ПП.04 лежат задания Таблица 2 Содержание производственной практики, дневник это кратко что выполнял, а отчет это уже конкретно, вся документация распечатывается и сшивается в папку

1. характеристика организации (фото)

1.1 местонахождение, юридический адрес, учредитель, размеры занимаемых площадей (можно таблицей по видам угодий), удаленность от краевого центра, рынкам сбыта продукции, специализация предприятия и т.п. (земельная книга должна быть у агронома или ещё посмотреть устав предприятия)

организационная структура управления (схема)

руководитель (директор), структурные подразделения

приложение Должностная инструкция руководителя структурного подразделения (на ваш выбор)

1.2 производственная структура управления (схема)

виды деятельности, описание технологических процессов (фото производственных цехов, мест хранения готовой продукции и т.п.)

1.3 управление кадровым потенциалом (примерные цифры взять в отделе кадров)

	2021	2022	Откл +, -
Среднегодовая численность работников			
в т.ч мужчин			
женщин			
Образование: Высшее, чел			
Средне специальное, чел.			

Среднее образование, чел.			
Средняя заработная плата, руб.			
Средний возраст работников			

Как проходит аттестация работников, кратко описать процедуру, кто за это отвечает? Какие виды и форма оплаты труда применяют?

приложение Положение об оплате труда

1.4управление финансовой деятельностью (взять в бухгалтерии, выписать из баланса)

	2021	2022	Откл +, -
Основные средства			
Нематериальные активы			
Запасы			
Дебиторская задолженность			
Денежные средства			
Уставной капитал			
Нераспределённая прибыль (убыток)			
Кредиторская задолженность			

приложение бухгалтерский баланс за отчетный период

отдельными предложениями написать в отчете Получение и использование кредитов. Какими банками обслуживание.

Какая система налогообложения данной организации. Виды уплачиваемых налогов, сроки, ставки. **(можно оформить в таблице)**

Уровень автоматизации учета и управления. **(перечислить какими компьютерными программами пользуется организация)**

По внутрихозяйственному контролю данного предприятия отразить порядок оформления и сроки проведения инвентаризации, приложение приказ о составе инвентаризационной комиссии. **(проводят ли инвентаризации, чего и как часто, спросить у специалистов и записать отдельными предложениями, начать с того что такое инвентаризация и ..)**

Для выпускной квалификационной работы (ВКР) всем кто проходит практику в сельскохозяйственном предприятии, составить таблицу - Основные экономические показатели деятельности предприятия, это важно т.к. ваша специальность связана с сельским хозяйством и защита ВКР будет как раз по сельхоз организации. См. пример в образце ниже

Приложение 4 образец

Таблица - Основные экономические показатели деятельности предприятия

Показатели	2018 г	2019 г	2020 г	Абсолютное отклонение (+,-)		Темп роста, %	
				2020 г к 2018 г	2020 г к 2019 г	2020 г к 2018 г	2020 г к 2019 г
Стоимость товарной	56344	62451	62687	+6343	+236	111,26	100,38

продукции (Выручка), тыс.руб.							
Себестоимость производства и реализации продукции, тыс.руб.	51444	56971	59122	+7678	+2151	114,92	103,78
Стоимость основных средств, тыс.руб.	34811	42845	50334	+15523	+7489	144,59	117,48
Стоимость оборотных активов, тыс.руб.	39164	33053	45847	+6683	+12794	117,06	138,71
Прибыль от реализации, тыс.руб.	4900	5480	3565	-1335	-1915	72,76	65,05
Прибыль до налогообложения, тыс.руб.	10508	10928	6390	-4118	-4538	60,81	58,47
Прибыль чистая, тыс.руб.	10125	10888	6428	-3697	-4460	63,49	59,04
Численность работников предприятия, чел.	92	94	94	+2	-	102,17	100,00
Площадь сельскохозяйственных угодий, га	3161	3161	3161	-	-	100,00	100,00
Сумма прибыли в расчёте на 100га с/х угодий, руб./га	1144,5 3	1228,3 5	1473,8 8	+329,36	+245,54	128,78	119,99
Сумма прибыли на 1 работника, руб.	393,24	413,06	495,63	+102,39	+82,57	126,04	119,99
Фондоотдача, руб./руб.	1,56	1,61	1,35	-0,21	-0,26	86,40	83,66
Фондоёмкость, руб./руб.	0,64	0,62	0,74	+0,10	+0,12	115,75	119,54
Фондорентабельность, %	0,28	0,28	0,14	-0,14	-0,14	50,00	50,00

В анализируемом периоде прибыль от реализации в 2020 году по сравнению с 2018 годом уменьшилась на 27, 24%, а по сравнению с 2019 годом на 34,95% это обусловлено увеличением себестоимости в 2020 году в сравнении с 2018 годом увеличилась на 14,92%, а в сравнении с 2019 годом на 3,78 %.

Сумма прибыли в расчете на 100 га сельскохозяйственных угодий в 2020 году по сравнению с 2018 годом увеличилась на 28,78%, а по сравнению с 2019 годом на 19,99% это произошло благодаря увеличению стоимости основных

средств в 2020 году по сравнению с 2018 годом на 44,59%, а по сравнению с 2019 годом на 17,48%.

В 2020 году увеличилась и сумма прибыли на 1 работника по сравнению с 2018 годом на 26,04%, а по сравнению с 2019 годом на 19,99%.

Произошло снижение фондоотдачи в 2020 году по сравнению с 2018 годом на 13,6%, а по сравнению с 2019 годом на 16,34% это произошло, потому что темпы роста стоимости основных средств увеличилась больше, чем темпы роста выпуска продукции.

Фондоёмкость в 2020 году по сравнению с 2018 годом увеличилась на 15,75%, а по сравнению с 2019 годом на 19,54% это свидетельствует об ухудшении использования основных фондов на предприятии.

Уменьшение рентабельности в 2020 году по сравнению с 2018 и 2019 годами на 50% говорит о росте капитальных затрат предприятия.

Среднегодовая численность работников в 2020 году увеличилась на 2 работника по сравнению с 2018 годом и не изменилась по сравнению с 2019 годом.

Площадь сельскохозяйственных угодий оставалась не изменой.

/// пункт 2,3,4 если не рассказали, не показали, не дали на сельхоз предприятию, то гугл в помощь, кратко описать, объем страница на вопрос

пункт 5 Оформление отчетной документации производственной практики задания займет достаточное количество вашего времени это составление презентации и доклада по защите ПП.04, поэтому не тените до последнего дня, делайте все в параллели, учитесь управлять своим временем, что бы всё успеть и быть готовым. Желаю успехов!

Тезисы доклада по защите ПП.04

Главная цель защиты ПП.04 показать, что разобрался в курсе управление работами по производству и переработке продукции растениеводства (или по управлению работами иного структурного подразделения) и понимаешь что делал, знаешь расчет показателей, можешь объяснить определения и сформулированные выводы. Хорошо владеешь информацией представленной в отчете ПП.04.

Объем – 1-2 стр. текста, (10-12) слайдов, выступление на 5-7 мин.

Начало со слов *Вашему вниманию представлен отчет производственной практике ПП.04 Управление работами ...*:

Слайд (КСХК, по курсу производственной практики 04, автор, группа, год)

Целью производственной практики было (является см задания ВПД): слайд

Для достижения цели были решены следующие задачи (является этапы выполнения заданий по дням см. содержание практики): слайд

И пошли слайды по вашей работе на производственной практике. Начните с представления организации, используйте фото, логотипы, обязательно отразите название организации, её местонахождения, руководителя, уставной капитал которой составил ... рублей, кто учредитель, виды деятельности по нормативно-правовым документам, численность работников, их средняя заработная плата (можно возраст, образование) ещё какие то интересные факты, проявите креативность, как уже специалист - руководитель

Что делали? Какие вопросы отрабатывали на предприятии, какие по интернет – ресурсам сами? Какие проводили расчеты? (выводы, какие испытали трудности, что делали чтобы их преодолеть, что мешало)

Слайды не должны содержать много текста, больше должно быть схем, таблиц, рисунков (см источники информации по дням).

Потом в завершении выступления *Спасибо за внимание. Доклад закончен. Готов ответить на ваши вопросы.*

Слайд спасибо за внимание.

Возникнут вопросы, пишите в ЛС ВК порешаем, безвыходных ситуаций не бывает у успешного руководителя структурным подразделением! Желаю удачи, защита практики будет сразу как она закончиться и вы прибудете в колледж, это понятно, времени дорабатывать и что то доделывать или переделывать не будет, делайте все своевременно за эти две недели.

Желаем вам успехов и не забываем про подписи и печати, договор что нужно привести в колледж, не ждите последнего дня практики, ставьте печати и подписи заранее!

Да и обязательно в своих дневниках-отчетах удалить все эти мои пояснения, напечатанные курсивом или выделенные красным и желтым цветом, когда подписывать и печати ставить будете!

Поэтому лучше формируйте дневник – отчет отдельным файлом, начинаете: титульник, дневник, отчет (объем до 15 стр.), аттестационный лист. Тезисы к защите и презентация это отдельно.