

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«18» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность 35.02.05 Агрономия

Базовая подготовка

Мичуринск - 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики	3
2. Результаты учебной практики	4
3. Структура и содержание учебной практики	5
4. Условия проведения учебной практики	10
5. Контроль и оценка результатов учебной практики	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 35.02.05 Агрономия среднего профессионального образования в части освоения основного вида профессиональной деятельности Управление работами по производству продукции растениеводства.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности в рамках модуля ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающиеся должны освоить общие и профессиональные компетенции:

ПК	Требования к умениям
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.	- умение рассчитывать производственные показатели по растениеводству; _ умение составлять технологические карты по культурам; - умение разрабатывать хозрасчетное задание внутрихозяйственному подразделению.
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями	- умение планировать работу исполнителей; - умение устанавливать нормы выработки исполнителям по видам работ; - умение разрабатывать рабочие планы на периоды напряженных полевых работ.
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	- умение инструктировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - умение проводить аттестацию рабочих мест.
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- умение контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - оценивать качество выполняемых работ; - умение анализировать результаты работы в отрасли растениеводство.
ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	- умение организовывать работу с первичной документацией; - умение документально оформлять хозяйственные операции; - умение систематизировать учетную информацию.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является
освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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

освоение профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование тем	Объём времени, отводимый на практику (ак. час., недель)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5.	Основы управленческой деятельности.	3 недели, 108 ак. часов	На 4 курсе согласно графика учебного процесса
	Организация использования земельного фонда сельскохозяйственного предприятия.		
	Формирование и организация использования средств производства.		
	Формирование и организация использования трудовых ресурсов.		
	Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях.		
	Экономические аспекты управления структурным подразделением.		

3.2.Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество ак. часов
Управление работами по производству продукции растениеводства	Определение размера трудового коллектива в растениеводстве.	Организация труда в сельскохозяйственных предприятиях. Определение потребности предприятия в рабочей силе. Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию. Организация использования рабочей силы. Рациональный размер первичного трудового коллектива в растениеводстве. Методика расчета потребности в трудовых ресурсах.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Организация и обслуживание рабочих мест в растениеводстве. Проведение аттестации рабочих мест.	Понятие рабочего места по профессиям и видам работ. Требования к организации рабочих мест в растениеводстве. Обслуживание рабочих мест. Значение и периодичность проведения аттестации рабочих мест. Порядок проведения аттестации рабочих мест.	Основы агрономии. Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Нормирование труда на механизированных полевых работах.	Сущность и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда. Способы изучения трудовых процессов при нормировании труда. Классификация работ и затрат рабочего времени при нормировании труда. Методика расчета норм выработ-	Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства. Технология производства продукции растениеводства.	6

		ки на механизированных полевых работах.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации	
	Расчет комплексной нормы выработки в растениеводстве.	Сущность и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда. Способы изучения трудовых процессов при нормировании труда. Классификация работ и затрат рабочего времени при нормировании труда. Методика расчета комплексной нормы выработки в растениеводстве.	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Нормирование труда на ручных, транспортных и других работах.	Сущность и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда. Способы изучения трудовых процессов при нормировании труда. Классификация работ и затрат рабочего времени при нормировании труда. Методика расчета норм выработки на ручных, транспортных и других работах.	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Расчет оплаты труда в отраслях растениеводства.	Сущность заработной платы. Основные принципы оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Тарификация работ, тарифная система и ее элементы. Тарифная ставка. Порядок начисления оплаты за труд по видам работ и категориям работников. Оплата труда руководителей и специалистов структурных подразделений. Материальное и нематериальное стимулирование труда работников подразделения	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	6
	Расчет надбавок за классность, за совмещение ра-	Система мотивации труда. Виды, формы и методы мотивации персонала.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга.	6

	бот, при двухсменной работе и за стаж работы трактористам-машинистам.	Основные принципы оплаты труда. Виды оплаты труда. Дополнительная оплата за стаж, за классность, за совмещение работ, за качество выполненных работ, при двухсменной работе.	Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	
	Разработка технологических карт по культурам.	Планирование сельскохозяйственного производства. Задачи и принципы планирования. Комплексность планирования в сельском хозяйстве. Система внутрихозяйственного планирования. Перспективные, годовые и оперативные планы. Технологическая карта, как первичный плановый документ в растениеводстве. Содержание и порядок составления технологической карты. Методика расчета показателей в технологической карте. Цель и периодичность составления технологических карт по культурам. Оценка качества их составления.	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии. Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	18
	Разработка организационно-технологических карт в растениеводстве. Разработка часовых графиков работы.	Комплексность планирования в сельском хозяйстве. Система внутрихозяйственного планирования. Перспективные, годовые и оперативные планы. Содержание и порядок составления организационно-технологических карт в растениеводстве. Цель и методика разработки часовых графиков работы.	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	12
	Разработка рабочих планов по периодам напряженных	Периоды основных работ в сельском хозяйстве. Периоды напряженных полевых работ. Цель и зада-	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии.	6

	полевых работ.	чи составления рабочих планов на периоды напряженных полевых работ. Вид, структура и содержание рабочих планов. Методика расчета показателей в рабочем плане. Источники исходных данных составления рабочих планов. Рациональное использование машин, механизмов, работников, ГСМ и других ресурсов в периоды напряженных полевых работ.	Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	
	Разработка хозрасчетного задания внутрихозяйственному подразделению растениеводства.	Состав и структура производственных подразделений сельскохозяйственного предприятия. производственные отделения, цеха растениеводства. Порядок организации их работы. Годовые планы подразделений. Хозрасчетное задание, как вид годового планирования. Структура и содержание хозрасчетного задания. Методика разработки, источники исходных данных, расчет основных плановых показателей в хозрасчетном задании.	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии. Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	12
	Разработка должностных инструкций руководителей и специалистов сельскохозяйственного предприятия.	Кадры управления и организация их труда. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки. Аттестация кадров. Характер и содержание управленческого труда. Планирование труда руководителей и специалистов подразделений, обеспечение согласованности их действий. Организация рабочего места, режим труда и отдыха. Права и обязанности руководителей и специалистов сельскохозяйственного предприятия.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	6

	Разработка положения о внутрихозяйственном подразделении.	Экономическая сущность и основные принципы построения системы ведения хозяйства. Единство основного, обслуживающего и подсобного производств. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях по производству и переработке продукции растениеводства. Принципы и методы разработки положения о внутрихозяйственном подразделении. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений растениеводства.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	6
	Анализ производственных ситуаций.	Основы управленческой деятельности. Организация использования земли в сельском хозяйстве. Формирование и организация использования средств производства. Формирование и организация использования трудовых ресурсов. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях. Экономические аспекты управления структурным подразделением.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Правовые основы профессиональной деятельности. Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии.	6
Дифференцированный зачет по итогам учебной практики				

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Кабинет экономики организации, №15/15.

Оснащенность:

1. Доска аудиторная
2. Вычислительная техника
3. Стенды

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится под руководством руководителей практики от учебного заведения, концентрированно после изучения теоретической и лабораторно-практической части ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющих высшее образование, соответствующее профилю модуля, а также опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

4.4. Информационное обеспечение образовательного процесса

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – Электрон.дан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495953>

Дополнительные источники:

1. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493680>

2. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс]/ В. А. Дрещинский. – Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 407 с.- Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497021> .

3. Зуб, А. Т. Управленческая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489626> .

4. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. – Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497248>.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489846> .

4.4.1 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках

данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

4.4.2 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

4.4.3 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

4.4.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

4.4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (право-обладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (desktopная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок дей-

	научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)				ствия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

4.4.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

4.4.7. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

4.4.8. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения и выполнения обучающимися заданий учебной практики.

Контроль в ходе учебной практики проводится преподавателем ежедневно, по мере выполнения обучающимися индивидуальных заданий. На протяжении всего периода прохождения практики осуществляется текущий контроль знаний и умений обучающихся, результаты которого фиксируются в учебном журнале.

Практика завешается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне усвоения профессиональных компетенций (приложение 1).

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ		
<i>Ф.И.О.</i>		
<p>обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности СПО 35.02.05 Агрономия успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ. 04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства в объеме 108-и ак.часов с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ г. в организации ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ Центр-колледж прикладных квалификаций, г. Мичуринск, Тамбовская обл., ул. Революционная, 97а.</p>		
Виды и качество выполнения работ		
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время учебной практики	Кол-во ак. часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ВР 1. Определение размера трудового коллектива в растениеводстве.	6	
ВР 2. Организация и обслуживание рабочих мест в растениеводстве Проведение аттестации рабочих	6	

мест.		
ВР 3. Нормирование труда на механизированных полевых работах.	6	
ВР 4. Расчет комплексной нормы выработки в растениеводстве.	6	
ВР 5. Нормирование труда на ручных, транспортных и других работах.	6	
ВР 6. Расчет оплаты труда в отраслях растениеводства	6	
ВР 7. Расчет надбавок за классность, за совмещение работ, при двухсменной работе и за стаж работы.	6	
ВР 8. Разработка технологических карт по культурам	18	
ВР 9. Разработка организационно-технологических карт в растениеводстве. Разработка часовых графиков	12	
ВР 10. Разработка рабочих планов по периодам напряженных полевых работ.	6	
ВР 11. Разработка хозрасчетного задания внутрихозяйственному подразделению растениеводства.	12	
ВР 12. Разработка должностных инструкций руководителей и специалистов предприятия.	6	
ВР 13. Разработка положения о внутрихозяйственном подразделении.	6	
ВР 14. Анализ производственных ситуаций.	6	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
во время учебной практики**

Дата «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики _____ /ФИО, должность/
(подпись)

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агронимия, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 454 от 07 мая 2014г.

Автор:

Букия Л.Г. , преподаватель высшей квалификационной категории центра - колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Рецензент:

Мельникова А.В., заместитель директора по производственному обучению центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических и агрономических дисциплин протокол № 10 от «21» июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии аграрного колледжа ФГБОУ ВПО МичГАУ

протокол № 10 от «24» июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 1 от « 03 » июля 2014 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агронимия», «Земельно-

имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 9 от «20» апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «24» апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от « 24 » сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агрономия», «Земельно-
имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 11 от «14» июня 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агрономия», «Земельно-
имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 8 от «22» марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от « 24 » марта 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от « 20 » апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и спе-
циальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «20» марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 7 от « 23 » марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол
№ 10 от « 26 » апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и спе-
циальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «22» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от « 29 » марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от « 25 » апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и спе-
циальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специально-

сти «Земельно-имущественные отношения»