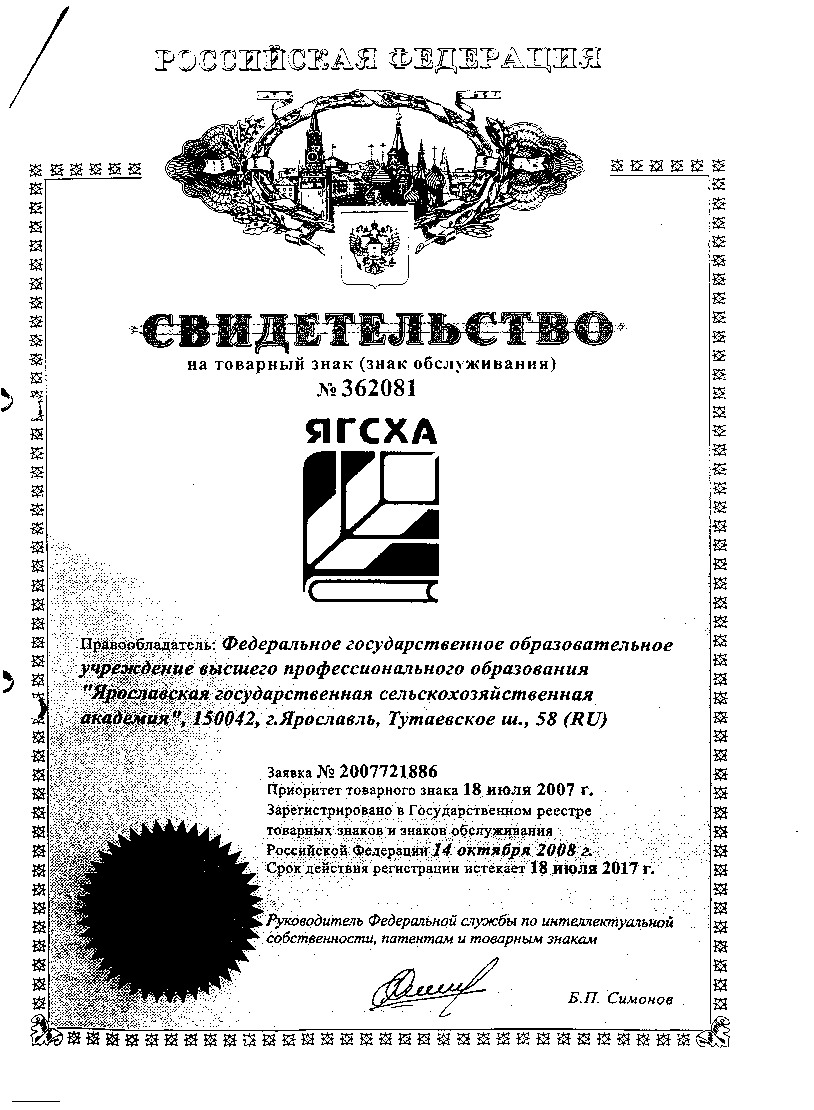
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования   
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

(ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА)

Кафедра «Механизация сельскохозяйственного производства»



***Е.В. Шешунова, М.Л. Борисова***

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Учебно-методическое пособие

для обучающихся по направлению подготовки

35.03.06 «Агроинженерия»

(профиль «Машины и оборудование в агробизнесе»)

Ярославль

2017

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Учебно-методическое пособие

для обучающихся по направлению подготовки

35.03.06 «Агроинженерия»

(профиль «Машины и оборудование в агробизнесе»)

Авторы:

Шешунова Е.В. – к.т.н., зав. кафедрой МСХП;

Борисова М.Л. – старший преподаватель кафедры МСХП.

Учебно-методическое пособие разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и типовых учебных программ по подготовке студентов в высших учебных заведениях для проведения преддипломной практики.

Учебно-методическое пособие используется для написания отчета по итогам преддипломной практики и подготовки сопутствующей документации.

Рецензенты:

Шмигель В.В. – доктор технических наук, профессор кафедры «Электрификация» ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА;

Смурыгин В.С. – генеральный директор ОАО «Племзавод имени Дзержинского».

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Механизация сельскохозяйственного производства» протокол № 5 от 23 декабря 2016 г.

Рекомендовано к изданию и использованию в учебном процессе Учебно-методической комиссией инженерного факультета ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, протокол № 1 от 17 января 2017 г.

Рекомендовано к изданию и использованию в учебном процессе Ученым советом инженерного факультета ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, протокол № 1 от 17 января 2017 г.

© ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017

© Шешунова Е.В., Борисова М.Л., 2017

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 4 |
| 1. Цель и задачи преддипломной практики | 8 |
| 2. Место практики | 11 |
| 3. Рабочее место практиканта | 11 |
| 4. Организация и содержание практики | 11 |
| 5. Индивидуальное задание | 31 |
| Приложения | 39 |

**ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.06 «Агроинженерия» областью профессиональной деятельности бакалавров является: эффективное использование и сервисное обслуживание сельскохозяйственной техники, машин и оборудования, средств электрификации и автоматизации технологических процессов при производстве, хранении и переработке продукции растениеводства и животноводства; разработку технических средств для технологической модернизации сельскохозяйственного производства.

При реализации программы бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО идет ориентация на прикладной бакалавриат, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материальных ресурсов. Программа прикладного бакалавриата ориентирована на основные виды профессиональной деятельности:

– производственно-технологическую;

– проектную.

Дополнительные виды профессиональной деятельности:

– организационно-управленческая.

Бакалавр по направлению подготовки 35.03.06 «Агроинженерия» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с профилем подготовки и видами профессиональной деятельности:

**1. Производственно-технологическая деятельность:**

– эффективное использование сельскохозяйственной техники и технологического оборудования для производства и первичной переработки продукции растениеводства и животноводства на предприятиях различных организационно-правовых форм;

– применение современных технологий технического обслуживания, хранения, ремонта и восстановления деталей машин для обеспечения постоянной работоспособности машин и оборудования;

– осуществление производственного контроля параметров технологических процессов, контроля качества готовой продукции и оказываемых услуг технического сервиса;

– организация метрологической поверки основных средств измерений для оценки качества производимой, перерабатываемой и хранимой сельскохозяйственной продукции;

– монтаж, наладка и поддержание режимов работы электрифицированных и автоматизированных сельскохозяйственных технологических процессов, машин и установок, в том числе работающих непосредственно в контакте с биологическими объектами;

– техническое обслуживание, ремонт электрооборудования, энергетических сельскохозяйственных установок, средств автоматики и связи, контрольно-измерительных приборов, микропроцессорных средств и вычислительной техники;

– эксплуатация систем электро-, тепло-, водоснабжения;

– ведение технической документации, связанной с монтажом, наладкой и эксплуатацией оборудования, средств автоматики и энергетических установок сельскохозяйственных предприятий;

**2. Организационно-управленческая деятельность:**

– организация работ по применению ресурсосберегающих машинных технологий для производства и первичной переработки сельскохозяйственной продукции;

– обеспечение высокой работоспособности и сохранности машин, механизмов и технологического оборудования;

– управление работой коллективов исполнителей и обеспечение безопасности труда;

– организация материально-технического обеспечения инженерных систем;

– разработка оперативных планов работы первичных производственных коллективов;

1. **Проектная деятельность:**

– участие в проектировании технологических процессов производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники на основе современных методов и технических средств;

– участие в проектировании технических средств, систем электрификации и автоматизации технологических процессов и объектов инфраструктуры сельскохозяйственных предприятий;

– участие в проектировании технических средств, систем электрификации и автоматизации технологических процессов и объектов инфраструктуры сельскохозяйственных предприятий.

Прохождение преддипломной практики является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования квалифицированного специалиста, будущего выпускника учебного заведения.

Преддипломная практика даёт студенту реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса профессиональных задач при выполнении выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) по направлению 35.03.06 «Агроинженерия» профиль «Машины и оборудование в агробизнесе».

В процессе прохождения преддипломной практики студенты приобретают умения и навыки по следующим компетенциям:

ПК-4 – способность осуществлять сбор и анализ исходных данных для расчета и проектирования;

ПК-5 – готовность к участию в проектировании технических средств и технологических процессов производства, систем электрификации и автоматизации сельскохозяйственных объектов;

ПК-6 – способность использовать информационные технологии при проектировании машин и организации их работы;

ПК-7 – готовность к участию в проектировании новой техники и технологии;

ПК-8 – готовность к профессиональной эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок;

ПК-9 – способность использовать типовые технологии технического обслуживания, ремонта и восстановления изношенных деталей машин и электрооборудования;

ПК-10 – способность использовать современные методы монтажа, наладки машин и установок, поддержания режимов работы электрифицированных и автоматизированных технологических процессов, непосредственно связанных с биологическими объектами;

ПК-11 – способность использовать технические средства для определения параметров технологических процессов и качества продукции;

ПК-12 – способность организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда;

ПК-13 – способность анализировать технологический процесс и оценивать результаты выполнения работ;

ПК-14 – способность проводить стоимостную оценку основных производственных ресурсов и применять элементы экономического анализа в практической деятельности;

ПК-15 – готовность систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.

Преддипломная практика студентов проводится на сельскохозяйственных предприятиях, организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направленности (профиля) студента профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

**Перед началом практики**  каждый студент должен оформить **договор**  академии с предприятием на прохождение преддипломной практики. В договоре должны быть отображены сроки и место прохождения практики. Договор составляется в трех экземплярах, один из которых сдается в деканат инженерного факультета, второй передается на предприятие, а третий остается у студента.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики реализуется в рамках пособия и индивидуального задания, соответствующих будущей профессиональной деятельности.

**Целями**проведения преддипломной практики являются:

1. Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по направлению и профилю работы на действующем предприятии или организации:

– ознакомление с предприятием, его историей, видами деятельности, организационно-экономической структурой, системой управления и  системой планирования, целями владельцев и руководителей бизнеса,  стратегиями компании;

– изучение специальной литературы и нормативной документации по направлению.

2. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР:

– собрать информацию о деятельности предприятия за трехлетний период;

– провести анализ собранной информации;

– выявить проблемы.

**Задачи практики**

Важнейшей задачей преддипломной практики является подготовка и сбор информации к написанию выпускной квалификационной работы.

Выработанные компетенции позволят выпускнику в своей профессиональной деятельности эффективно применять машинные технологии и системы машин для производства, хранения и транспортирования продукции растениеводства и животноводства; технологии и средства производства сельскохозяйственной техники; технологии технического обслуживания, диагностирования и ремонта машин и оборудования; методы и средства испытания машин; машины, установки, аппараты и приборы для хранения и первичной переработки продукции растениеводства и животноводства, а также технологии и технические средства перерабатывающих цехов и предприятий; электрифицированные и автоматизированные сельскохозяйственные технологические процессы, электрооборудование, энергетические установки и средства автоматизации сельскохозяйственного и бытового назначения; энергосберегающие технологии и системы электро-, тепло-, водоснабжения сельскохозяйственных потребителей, экологически чистые системы утилизации отходов животноводства и растениеводства. В ходе прохождения студентом преддипломной практики следует обратить внимание на изучение методов анализа работы подразделений и технической службы, должностных обязанностей руководителей подразделений, механизаторов, электриков, ремонтников и других рабочих. Во время прохождения преддипломной практики студенту необходимо изучить рассматриваемые в квалификационной работе сельскохозяйственные технологические процессы.

Студент должен проанализировать производственные условия, сложившиеся на предприятии, объекте исследования, условия работы машин, электрифицированного оборудования, эффективность их использования; изучить работу машинно-тракторного парка, машин в животноводстве, состояние энергетики, состояние и техническую оснащённость эксплуатационно-ремонтной базы предприятия.

Преддипломная практика позволяет решить следующие задачи:

– закрепить на практике знания, полученные в процессе теоретического обучения, и использовать их при решении конкретных практических задач;

– приобрести знания о структуре, организации работы предприятия (организации);

– изучить вопросы экономики, организации труда, планирования и управления производством;

– изучить правила технической эксплуатации рассматриваемых в квалификационной работе объектов профессиональной деятельности (сельскохозяйственных машин, тракторов, животноводческого оборудования, электрического оборудования систем электроснабжения и т.д.);

– ознакомиться с нормативной базой и технической документацией, вопросами стандартизации при проектировании машин, систем и процессов;

– приобрести навыки по применению ЕСКД и ГОСТ в проектах;

– изучить вопросы охраны труда, электробезопасности, защиты окружающей среды и пожарной безопасности;

– собрать материалы для использования в выпускной квалификационной работе;

– приобрести опыт работы в трудовом коллективе.

После прохождения преддипломной практики студент должен обобщить собранный материал, вместе с руководителем выпускной квалификационной работы определить его достаточность и достоверность для разработки и написания выпускной квалификационной работы, и отразить его в отчете.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ

Местом прохождения практики могут служить предприятия сельскохозяйственного назначения, их отделения и бригады, предприятия Министерства сельского хозяйства, которые имеют возможность принять практикантов на штатную должность или дублерами, обеспечить квалификационное руководство ими.

3. РАБОЧЕЕ МЕСТО ПРАКТИКАНТА

В соответствии с задачами производственной практики студент должен работать на штатной должности механика отделения (бригады), бригадира или помощника бригадира (управляющего), мастера-наладчика, заведующего гаражом, заведующего мастерской, заведующего машинным двором. В случае отсутствия штатных должностей студент работает дублером по указанным выше должностям.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**4.1 Организация практики**

РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

1. РУКОВОДИТЕЛЬ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ДЕКАН ИНЖЕНЕРНОГО ФАКУЛЬТЕТА)

В процессе прохождения студентами преддипломной практики руководитель основной образовательной программы (декан факультета) выполняет следующие функции:

– организует и осуществляет учебно-методическое руководство преддипломной практикой;

– утверждает рабочие программы практики;

– разрабатывает график проведения преддипломной практики на факультете;

– согласовывает с организациями (предприятиями) программы и календарные графики прохождения практики;

– выделяет опытных научно-педагогических работников, хорошо знающих данное производство, в качестве групповых и (или) индивидуальных руководителей практики;

– не позднее, чем за месяц до начала практики распределяет обучающихся по местам практики, готовит и подписывает у ректора (проректора по учебной работе) приказы о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики (от Академии);

– обеспечивает предприятия, где обучающиеся проходят практику, а также самих практикантов программами практики и индивидуальными заданиями;

– осуществляет контроль за проведением практики непосредственно на предприятиях, за соблюдением ее сроков и содержанием;

– контролирует своевременную подготовку проектов приказов о направлении студентов на практику, своевременность защиты и сдачи отчетов студентами.

Ответственный за организацию преддипломной практики (менеджер по организации научной работы) на основании тематики выпускных квалификационных работ совместно с научными руководителями определяет места прохождения практик, разрабатывает индивидуальные задания на преддипломную практику в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности выпускника, раскрываемыми в выпускной квалификационной работе, готовит индивидуальные договора на практику. На основании заключенных договоров менеджер по организации научной работы готовит проект приказа о направлении студентов на преддипломную практику, а также оформляет направление на практику.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

В процессе прохождения студентами преддипломной практики руководитель практики от академии – научно-педагогический работник (менеджер по организации научной работы) выполняет следующие функции:

– знакомится с базами практики;

– решает все вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами на конкретном предприятии;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– совместно с заведующим отделом учебными и производственными практиками проводит организационные собрания студентов перед началом практики и инструктаж по технике безопасности;

– совместно с научными руководителями студентов проводит собрание со студентами, на котором он должен: ознакомить их с содержанием приказа, где указываются места и сроки практики; пояснить цели и задачи практики, порядок ее прохождения, права и обязанности студентов; выдать каждому студенту направление на конкретное предприятие; прокомментировать содержание практики, выдать индивидуальные задания; ознакомить студентов с правилами сбора материала для отчета и его оформления;

– определяет совместно с представителями мест практики в соответствии со штатным расписанием должностной статус студентов;

– регулярно контролирует работу студентов во время практики;

– организует на кафедрах консультации по заранее составленному и доведенному до сведения студентов расписанию.

Оценки результатов практики проставляются в аттестационную ведомость по преддипломной практике.

РУКОВОДИТЕЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Руководитель выпускной квалификационной работы в процессе подготовки и прохождения студентами преддипломной практики выполняет следующие функции:

– совместно с выпускником разрабатывает тематику индивидуальных заданий на преддипломную практику в соответствии с профилем предприятия, объектами и видами профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, рассматриваемыми в выпускной квалификационной работе профессиональными задачами из области профессиональной деятельности;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– совместно с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения и пр.) составляет календарный план-график практики для дипломника, в котором должны быть предусмотрены все виды работ, включая консультации с руководителями, оформление отчета;

– контролирует выполнение студентами календарного плана-графика в соответствии с индивидуальным заданием;

– проверяет отчеты по практике и готовит заключение о возможности допуска отчета к защите;

– имеет право совместно с заведующим кафедрой, менеджером по организации научной работы или назначенной на факультете комиссией участвовать в приеме отчетов в установленные сроки.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, на предприятии назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее –руководитель практики от предприятия). В процессе прохождения студентами преддипломной практики руководитель практики от предприятия выполняет следующие функции:

– подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики обучающихся в отделе, лаборатории и т.д.;

– совместно с руководителем практики от Академии организует и контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;

– обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

– обеспечивает выполнение обучающимися программы практики;

– контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в Академию обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

– осуществляет учет работы обучающихся-практикантов;

– организует совместно с руководителем практики от Академии перемещение обучающихся по рабочим местам;

– отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

Руководитель практики обучающихся в цехе (отделе, лаборатории и т.д.), осуществляющий непосредственное руководство практикой:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– составляет план-график прохождения практики;

– организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся в тесном контакте с руководителем практики от Академии и руководителем практики от предприятия, осуществляющим общее руководство практикой;

– знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

– осуществляет постоянный контроль над производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

– обучает обучающихся-практикантов безопасным методам работы;

– контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на обучающихся производственные характеристики (отзывы) в период прохождения практики;

– предоставляет студентам возможность пользоваться имеющейся на предприятии литературой, технической и другой документацией;

– оказывает помощь в подборе материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

– несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами- практикантами, проходящими практику на данном предприятии;

– вовлекает студентов в рационализаторскую работу;

– совместно с руководителями практики от Академии при необходимости обеспечивает проведение занятий по изучению отдельных материалов тематического плана или индивидуального задания.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

В процессе подготовки к преддипломной практике студенту необходимо:

– совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы определиться с темой, конкретным видом (видами) профессиональной деятельности, который будет отражен в выпускной квалификационной работе, решаемыми профессиональными задачами на объекте профессиональной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, определить предприятие, на котором будет проходить практику, и если необходимо – предоставить письмо с предприятия;

– получить у менеджера по организации научной работе подготовленный договор на проведение преддипломной практики и подписать его на предприятии;

– посещать все организационные собрания, проводимые руководителем практики от вуза;

– совместно с руководителем выпускной квалификационной работы подготовить индивидуальное задание на преддипломную практику, согласовать его с руководителем практики от предприятия и утвердить у руководителя практики от Академии (менеджер по организации научной работы);

– получить у руководителя практики от Академии в соответствии с подписанным договором направление на преддипломную практику;

– прибыть к месту проведения практики в установленное время и в случае необходимости оформить пропуск.

После прибытия к месту проведения практики студент обязан:

– выполнять все указания руководителя по выполнению программы преддипломной практики;

– пройти целевой инструктаж по технике безопасности на предприятии, строго соблюдать все правила, определенные соответствующими инструкциями;

– полностью подчиняться режиму и правилам внутреннего распорядка, установленным на предприятии;

– соблюдать интересы предприятия и коммерческую тайну;

– находиться на практике весь срок, предусмотренный учебным планом;

– работать в соответствии с установленной программой преддипломной практики и полностью выполнить задание, согласованное с руководителем выпускной квалификационной работы;

– ежедневно вести дневник преддипломной практики, отражающий поэтапное выполнение выданного индивидуального задания, и составить отчет по преддипломной практике.

После окончания практики студент обязан представить руководителю выпускной квалификационной работы письменный отчет о выполнении всех заданий для утверждения, и защитить его в установленный срок перед комиссией, назначенной деканатом. Студенты несут полную ответственность в случае неявки на практику. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине в установленные сроки, направляются на практику в сроки, установленные деканатом повторно.

**Содержание практики**

В период прохождения практики при работе на штатном рабочем месте (или дублером) студент обязан качественно выполнять текущую работу в соответствии с занимаемой должностью. По хозяйству в целом, а также по отделению или бригаде, студент обязан ознакомиться со следующими вопросами:

1) Природные условия (рельеф, конфигурация полей и их средние размеры, типы и механический состав почв, климатические условия и состояния полей, засоренность, потребность в удобрениях и т.д.);

2) Выбор и комплектование машинно-тракторных агрегатов для отдельных производственных процессов. Анализ балансов времени смены при работе агрегата на загоне. Опыт передовых механизаторов по использованию и повышению производительности машинных агрегатов. Определение экономической эффективности агрегатов на отдельных производственных процессах;

3) Техническое обслуживание и ремонт машинно-тракторного парка. Средства для технического обслуживания и ремонта. Проверка технического состояния машин без разборки. Обкатка машин. Диспетчерская служба. Документация по техническому обслуживанию машин. Состояние календарных графиков технических обслуживаний и ремонта. Подготовка и установка машин на хранение;

4) Технология и комплексная механизация производственных процессов в полеводстве. Системы применяемых машин. Подготовка агрегатов к работе. Организация работы агрегатов на загоне. Организация работы транспортных и погрузочно-разгрузочных средств. Контроль качества и прием работы. Опыт передовых звеньев, бригад по возделыванию и уборке отдельных культур;

5) Технология и комплексная механизация производственных процессов в животноводстве. Система содержания животных на ферме. Системы применяемых машин на фермах. Организация использования и технического обслуживания машин на фермах. Опыт передовых механизированных ферм и механизаторов;

6) Структура управления и организация производства в хозяйстве, новые формы управления. Содержание производственно-финансовых планов. Планирование работы машинно-тракторного парка. Планирование технического обслуживания и ремонт машин. Организация безопасной работы, производственной санитарии;

7) Нефтехозяйство предприятия, состояние и организация хранения, заправки, транспортировки нефтепродуктов. Учет расхода нефтепродуктов;

8) Кадры механизаторов, обеспеченность ими, квалификация, стаж. Повышение квалификации механизаторов;

9) Организация охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, охрана природы.

Записи в дневнике практиканта должны отражать:

а) производственное задание, выполняемое каждый день во время работы;

б) как выполнялось задание, какими средствами (агрегатами, установками и т.д.), как решались производственные трудности, если они были. Если применены какие-либо новые способы, приемы, дать краткое их описание и эффективность применения;

в) в чем проявлена инициатива при выполнении задания: технические советы, предложения по организации работы, разработка приспособлений или усовершенствование конструкций (дать схемы, эскизы) и т.д.;

г) какой литературой пользовался при подготовке к выполнению задания или при решении технических задач в период практики;

д) в чем проявилось участие в общественной жизни и работе коллектива.

В общем виде преддипломная практика студентов состоит из следующих основных этапов:

1 Организация практики

– получение задания на подготовку ВКР;

– поиск места прохождения практики, заключение договора на практику;

2 Подготовительный этап

– ознакомление с программой, местом и временем проведения практики;

– проведение инструктажа по технике безопасности;

– ознакомление с формой отчетности и подведения итогов практики;

3 Основной этап

– прием на предприятие и проведение вводного инструктажа, на рабочем месте;

– ознакомление со структурой управления предприятием;

– изучение ремонтной базы предприятия;

– ознакомление с парком машин и оборудования, средствами автоматизации производства;

– изучение номенклатуры технической документации на предприятии;

– знакомство с системой работы предприятия по ОТ и безопасности жизнедеятельности;

4 Сбор, анализ и обработка материалов практики

– работа по сбору материалов в бухгалтерии;

– работа по сбору материалов в службе энергетика предприятия;

– работа по сбору материалов в агрономической службе предприятия;

– работа по сбору материалов в зоотехнической службе предприятия;

– работа по сбору материалов в инженерной службе предприятия;

5 Заключительный этап

– промежуточная аттестация и подготовка итоговых материалов по заданиям, выполненным студентами самостоятельно

– подготовка отчета по практике и его защита в форме собеседования.

Прохождение практики условно можно разделить на несколько этапов:

– согласование с руководителем индивидуального задания преддипломной практики, на основании темы выпускной квалификационной работы;

– утверждение с руководителем плана сбора материала;

– формирование структуры отчёта;

– собственно прохождение практики;

– защита отчета по преддипломной практике.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем выпускной квалификационной работы и согласовывается с руководителем практики от предприятия. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой квалификационной работы, спецификой организации и подразделения по месту практики. По своему содержанию отчет должен быть приближен к теме выпускной квалификационной работы, поэтому, помимо описания структурного подразделения организации, являющейся местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы), студент должен более детально изучить основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой работы.

Вариант распределения времени при работе над отчётом:

– формирование концепции решаемой задачи (20%);

– выполнение основной части работы по формированию отчета – выполнение задач, поставленных руководителем и консультантами (если имеются) (60%);

– доработка отчёта, его прочтение руководителем, выполнение правок студентом, подготовка к защите (20%).

Формирование концепции подразумевает выполнение следующих задач:

– выделение границ поставленной проблемы;

– описание места задачи в деятельности всего предприятия;

– описание сущности и способов решения профессиональной задачи, существующей на предприятии;

– выбор существующих систем, технологий, средств автоматизации, которые бы могли быть задействованы для осуществления дальнейшего анализа;

– первичный выбор средств решения поставленной профессиональной задачи.

**Примерная структура отчёта по преддипломной практике**

Каждый студент составляет индивидуальный отчет по практике. Типовая структура отчёта по преддипломной практике для студентов направления 35.04.06 «Агроинженерия» предполагает наличие следующих элементов:

Титульный лист (Приложение А)

Индивидуальное задание на преддипломную практику

Содержание

Введение

Отражаются решаемые профессиональные задачи на объектах профессиональной деятельности.

Основная часть отчета

В основной части отчета должны быть отражены следующие вопросы:

1) краткая история проблемы или характеристика предприятия – объекта исследования в выпускной квалификационной работе (например: история хозяйства, предприятия, объекта исследования, географическое месторасположение предприятия, природные и почвенно-климатические условия, направление производственной деятельности, структура и система управления предприятием, производственный план и его выполнение, структура земельных угодий, посевных площадей, урожайность возделываемых культур, производственные мощности, имеющиеся ресурсы, схемы электроснабжения предприятия, имеющиеся системы автоматизации, структура затрат на производство, реализация получаемой продукции);

2) применяемые на объекте машинные технологии производства, хранения и транспортирования сельскохозяйственной продукции, используемый парк тракторов и сельскохозяйственных машин и оборудования. В зависимости от профиля подготовки описать электрифицированные и автоматизированные сельскохозяйственные технологические процессы, электрооборудование, энергетические установки, средства автоматизации;

3) представить план-схему объекта исследований (зернотока, хранилищ, машинного двора и ЦРМ с размещением машин и оборудования, схемы электроснабжения предприятия, размещение электрооборудования на объекте, систему автоматизации технологических процессов, их техническую характеристику и т.п.);

4) отметить, как осуществляется организация хранения, техническое обслуживание машин и электрооборудования, их ремонт; наличие планов-графиков и технологических карт по проведению технического обслуживания техники и электрооборудования;

5) описать, как осуществляется организация ремонта узлов и агрегатов и восстановления деталей машин, электросилового оборудования; методы восстановления, инструмент и специальное оборудование, используемое при восстановлении деталей;

6) как организация обеспечивается ресурсами (снабжение материалами, запасными частями, электроэнергией, горюче-смазочными материалами, их хранение и т.д.);

7) литературные материалы по теме исследований, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием руководителя ВКР.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может включать таблицы, схемы, фотографии, диаграммы, рисунки, хронометражные данные, анализ данных, критические замечания, предложения и рекомендации по совершенствованию работы предприятия. Руководитель практики от предприятия оценивает профессиональные компетенции - навыки, приобретённые студентом, дисциплинированность во время практики, активность студента в решении производственных задач комплексной дифференцированной оценкой «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», проставляемой в характеристике.

Руководитель практики имеет право сделать на оборотной стороне титульного листа дневника свои особые замечания или написать характеристику, о чем делает пометку на титульном листе. Подпись руководителя заверяется печатью предприятия. Отчет по практике должен быть сдан руководителю практики от вуза после возвращения с практики в установленные в индивидуальном задании сроки, до начала Государственной итоговой аттестации. После проверки отчета при необходимости он должен быть исправлен или дополнен. Защита отчета проводится в срок, устанавливаемый распоряжением по деканату. Защиту отчета проводит и оценивает комиссия из 2–3 преподавателей, назначаемая деканом факультета из числа ведущих преподавателей кафедры механизации с.х. производства. При прохождении практики в неполном объеме и отсутствии материалов для написания отчета ставится неудовлетворительная оценка.

Дневник производственной практики оформляется следующим образом:

титульный лист (Приложение А),

содержание дневника (Приложение В). В нем необходимо ежедневно записывать объем выполненных работ и указывать технику, на которой работал студент. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от хозяйства и заверяется печатью. Характеристики (Приложение Г), дневники, отчеты по практике и прочую документацию, студенты представляют в бумажном и электронном виде со сканами рукописных документов, в том числе направление, договор, индивидуальное задание. После успешной защиты отчета в зачетную книжку студента проставляется дифференцированный зачет.

**Работа в качестве бригадира, начальника комплекса, механика, мастера-наладчика (дублера)**

Работая в качестве бригадира, начальника комплекса (звена), механика, мастера-наладчика, студент должен изучить и приобрести навыки по следующим вопросам:

1) Выбор типов машин, комплектование машинно-тракторных агрегатов и выбор скоростных режимов движения для выполнения отдельных производственных операций с учетом работы на полях. Подготовка агрегатов к работе;

2) Выбор наиболее экономичной технологии и организации работ агрегатов при выполнении производственных операций и процессов с учетом конкретных условий работы на данном участке поля.

Выбор способов движения агрегатов, подготовка участков поля к работе. Определение нормы выработки и расхода топлива. Анализ баланса времени смены при работе агрегата. Организация технологического обслуживания агрегатов в течение смены. Порядок передачи агрегатов от одной смены другой. Контроль качества работы агрегатов. Планирование работы в бригаде, комплексе (звене). Опыт передовых механизаторов по технологии и организации работы агрегатов при выполнении полевых производственных операций. Учет и анализ показателей работы агрегатов;

3) Технология и организация комплексной механизации производственных процессов в полеводстве. Комплекс операций при выполнении отдельных производственных процессов и в целом по возделыванию культур с учетом данных условий хозяйства. Организация работы транспортных и погрузочных средств. Опыт работы передовых звеньев комплексной механизации по возделыванию отдельных культур. Применение индустриальных и интенсивных технологий возделывания сельскохозяйственных культур;

4) Технология и организация технического обслуживания машинно-тракторного парка бригады (отделения), комплекса (звена), оборудования животноводческих ферм. Составление графиков технического обслуживания тракторов, автомобилей и контроль  их выполнения. Оборудование и организация работы пунктов технического обслуживания, передвижных мастерских (агрегатов ТО), заправочных агрегатов, станций технического обслуживания автомобилей. Технология и организация выполнения ежесменных технических обслуживаний за тракторами. Технология и организация выполнения сложных технических обслуживаний тракторов, автомобилей, комбайнов. Организация и технология обкатки новых и отремонтированных машин.

Проведение безразборной диагностики технического состояния машин; применение технических средств, хронометраж безразборной диагностики и определение ее технико-экономических показателей (сокращение простоев по техническим неисправностям, сокращение потребностей в запасных частях);

5) Организация хранения машин в хозяйстве и технология подготовки отдельных машин на хранение в бригаде (отделении). Диспетчерская служба при обеспечении технического обслуживания машин. Необходимая документация по техническому обслуживанию машин в порядке ее ведения;

6) Составление плана-наряда распределения сельскохозяйственной техники бригады по видам работ  и участкам полей с учетом поточно-групповой организации выполнения сельскохозяйственных процессов. Организация, планирование и учет работы посевных, посадочных и уборочно-транспортных механизированных отрядов на базе бригады или МТП всего хозяйства.

**Работа в качестве механика по механизации животноводческих ферм (дублера)**

На рабочем месте механика по механизации животноводческих ферм необходимо изучить:

– систему содержания животных на ферме, организацию водоснабжения, приготовления кормов, доения, поения, уборки навоза с последующим его хранением и др.;

– систему применяемых машин на ферме, подготовку машин к работе, организацию использования, хранения, технического обслуживания машин, организацию специализированного ТО оборудования ферм предприятия;

– затраты труда и прямые эксплуатационные издержки на производство продукции животноводства, экономические показатели работы; опыт передовых механизированных ферм, животноводческих комплексов, птицефабрик.

**Работа в качестве механика гаража (дублера)**

Работая в качестве механика гаража (дублера), студент должен:

– изучить опыт работы станции технического обслуживания автомобилей (наличие и состояние оборудования, организацию обслуживания, технологию операций и учет, отчетность, технико-экономические показатели работы станций);

– изучить опыт работы транспорта в хозяйстве, грузооборот, расстояние перевозок, виды грузов, характеристику транспортных средств, структуру транспортного парка, производительность, нормы выработки, организацию перевозок, технико-экономические показатели работы парка.

**Работа в качестве главного инженера хозяйства (дублера)**

Работая в качестве главного инженера, студент должен:

– изучить структуру управления и организации производства в хозяйстве, содержание производственно-финансовых планов  и основные показатели их выполнения за последние 3 года (перспективные планы развития хозяйства), организацию хозрасчета внутри хозяйства по производственным звеньям (бригадам, участкам);

– освоить организацию инженерной службы хозяйства (комплектование тракторных бригад, звеньев комплексной механизации), планирование работы машинно-тракторного парка; использование диспетчерской службы для управления работой машинно-тракторного парка хозяйства; организацию учета работы машин; организацию охраны труда в хозяйстве; порядок получения и ввода в эксплуатацию новых машин;

– изучить организацию работы по охране труда на предприятии - своевременность издания приказа о назначении ответственных лиц за организацию и состояние охраны труда в каждой отрасли, на каждом производственном участке (обучение и аттестация работающих по охране труда, своевременность проведения инструктажей, правильность оформления журналов, планирование работ по охране труда, наличие специалиста по охране труда и его квалификация);

– изучить состояние техники безопасности – исправность машин, оборудования, механизмов, наличие ограждений на вращающихся органах, заземление, зануление электроустановок; своевременность контроля состояния электрооборудования, испытания грузоподъемных устройств и сосудов, работающих под давлением; соблюдение правил техники безопасности при выполнении различных производственных процессов;

– изучить обеспеченность работающих средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими веществами, спецпитанием;

– изучить условия труда на рабочих местах (запыленность, загазованность, шум, вибрация, освещенность и т.п.), наличие и функционирование санитарно-бытовых помещений;

– изучить соблюдение законодательства по охране труда в хозяйстве (особенно по охране труда женщин и подростков);

– изучить организацию пожарно-сторожевой охраны и организацию тушения пожаров;

– изучить обеспеченность производственных участков, а также тракторов, комбайнов и автомобилей первичными средствами пожаротушения;

– изучить соблюдение правил пожарной безопасности при выполнении производственных процессов;

– провести анализ производственного травматизма за 3 года, указав причины травм;

– изучить организацию технического обслуживания машинно-тракторного парка в хозяйстве (оборудование и организацию работы пунктов технического обслуживания, передвижных мастерских, агрегатов ТО; организацию хранения машин);

– изучить разработку планов-графиков технического обслуживания тракторов, автомобилей, оборудования ферм и контроль над их выполнением, организацию работы нефтехозяйства и заправки машин;

– принять участие в составлении заявок на нефтепродукты, запасные части, ремонтные материалы, в организации хранения, приобретения и учета расхода нефтепродуктов, запасных частей и ремонтных материалов, в оформлении документации по списанию машин;

– выполнить анализ показателей использования машинно-тракторного парка хозяйства за 3 года, а именно: средняя годовая наработка на одну машину по маркам (тракторов, автомобилей, комбайнов и других машин); среднегодовая наработка на условный эталонный трактор по маркам тракторов и в целом по хозяйству (усл.эт.га); средняя дневная и сменная выработка на физический и условный трактор по маркам трактора и в среднем на условный трактор по хозяйству, затраты на 1 усл.эт.га и удельный вес элементов, составляющих эти затраты; уровень механизации работ по возделыванию культур; расход топлива на 1 усл.эт.га в среднем по маркам тракторов; структура и уровень энергомашиновооруженности хозяйства (количество физических и условных тракторов на 100 га пашни, автомобилей и других основных машин).

**Работа в качестве заведующего мастерской хозяйства, машинного двора (дублера)**

Работая в качестве заведующего мастерской хозяйства, студент должен:

– изучить характерные неисправности деталей, узлов, агрегатов и машин, применяемых в хозяйстве;

– изучить технологический процесс технического обслуживания и ремонта МТП хозяйства;

– ознакомиться с организацией, планированием и управлением в ремонтной мастерской, ее кооперированием с другими предприятиями;

– изучить организацию труда и условия работы в ремонтной мастерской хозяйства;

– ознакомиться с экономикой, нормированием, рационализацией и материально-техническим снабжением в ремонтной мастерской;

– ознакомиться с технологическими процессами восстановления деталей и узлов машин, подготовкой узлов, агрегатов и машин для сдачи в капитальный ремонт на ремонтные предприятия.

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

В период производственной практики студент обязан заполнить таблицы приложения Д.

**Машинно-тракторный и автомобильный парк**

Для анализа использовать таблицы приложения Д.

По тракторному парку (за 3 года) – суммарная мощность двигателей и суммарная тяговая мощность.

**Управление работой парка и диспетчерская служба**

– Организационная структура управления (дать схему);

– Организация планирования. Планово-учетная, технологическая и нормативная документация (примеры заполнения и описание правил обработки указанной документации);

– Организация диспетчерской службы. Диспетчерский пункт, его оборудование, персонал;

– Диспетчерская документация. Режим работы диспетчерской службы.

**Организация и анализ использования техники**

– Организационные формы машиностроения (бригады, отделения, кадровый состав, распределение машинного двора, обслуживаемые площади и культуры). Состав бригады (отделения), в которой работал практикант;

– Нормы выработки и расход топлива;

– Условия труда и быта механизаторов;

– Показатели работы бригады (отделения), выполнение сменных норм производительности, число смен за сезон, среднесменная сезонная производительность по маркам тракторов и сельскохозяйственных машин, средний погектарный расход топлива, себестоимость тракторных работ. Урожайность культур. Затраты труда и прямые эксплуатационные издержки на единицу площади и продукции. Мероприятия по охране труда и противопожарной профилактике.

**Организация технического обслуживания**

Организационная структура инженерно-технической службы. План пункта технического обслуживания, в котором проходила практика, план мастерской, описание построек и оборудования пунктов технического обслуживания, чертежи и схемы нестандартного оборудования. Оборудование автопередвижных мастерских, агрегатов технического обслуживания. Планирование работы передвижной мастерской. Применение методов безразборной диагностики технического обслуживания машинно-тракторного парка тракторной бригады и его выполнение. Описание и анализ случаев аварий, их причины и способ устранения. Мероприятия по охране труда и противопожарной профилактике.

**Организация и учет завоза и расходования нефтепродуктов. Порядок оформления документации. Кадры нефтехозяйства**

– План нефтехранилищ и площадок заправки машин, оборудование, заправочные средства (стационарные, передвижные);

– Организация заправки, учет расхода топлива и масел, причины перерасхода топлива и масел и его устранение. Хранение топлива и масел. Заправочный инвентарь в бригадах. Сбор отработанных масел;

– Критические замечания по работе нефтехозяйства.

**Особенности технологии механизированных работ в полеводстве**

Новшества в технологических картах на возделывание и уборку сельскохозяйственных культур. Особенности организации технологии тракторных работ (пахота, междурядная обработка, культивация, посев и т.д.). Подготовка участка и организация движения агрегатов. Расстановка агрегатов. Техническое обслуживание агрегатов. Контроль качества и приемка работ. Механизация и технология работ в животноводстве. Производственная характеристика фермы. Системы содержания животных. Комплекс применяемых машин и технология производства. План размещения оборудования на ферме. Монтаж машин и агрегатов. Эксплуатация и техническое обслуживание машин. Мероприятия по охране труда и противопожарной профилактике. Опыт передовых механизаторов. Экономические показатели фермы, продуктивность животных, затраты труда, прямые эксплуатационные издержки и др.

**Организация хранения техники**

Схема машинного двора с перечнем помещений, оборудования, технология подготовки машин к длительному и кратковременному хранению, консервационные смазки, уход за машинами в период хранения, оформление документации и ответственность за хранение.

**Технико-экономические показатели и анализ**

Технико-экономические показатели выбираются из годовых отчетов хозяйства за 3 года, оформляются в виде таблиц или графиков, удобных для анализа. Анализ можно сопровождать не абсолютными, а относительными цифрами, соблюдая при этом общие требования экономического анализа. Затраты труда и средств на производство основных видов продукции, производимой в хозяйстве. Динамика уровня механизации отраслей производства. Прибыли, убытки, рентабельность отраслей и хозяйства в целом. Анализ структуры себестоимости основных видов продукции с детальной проработкой элементов затрат, связанных с использованием средств механизации и энергетики. Планирование и фактические показатели использования тракторов, комбайнов, автомобилей и основных сельскохозяйственных машин. Анализ эксплуатационных затрат на машинно-тракторный парк. Расход ТСМ, запасных частей, плановые и фактические расходы на капитальный и текущий ремонты, на техническое обслуживание.

Состояние работы по научной организации труда. Организация рационализаторской работы в хозяйстве. Обобщение опыта, описание, фото, эскизы, схемы, чертежи наиболее интересных предложений и конструкторских разработок.

Примечание. Каждый раздел отчета следует заканчивать краткими сообщениями, которые, не повторяя содержание основной части, должны включать практические рекомендации и личные предложения, формулируемые на основании изучения данного вопроса.

Во всех случаях, когда приводится цифровой материал, обязательно должен быть сделан анализ.

Текстовое изложение материала должно иллюстрироваться графиками-диаграммами, схемами, чертежами, фотографиями, сопровождаться подрисуночными подписями с нумерацией.

На протяжении всего отчета следует соблюдать единообразие оформления терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

**Оформление текста отчета по преддипломной практике**

Отчет по преддипломной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым редактором MS Word и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

Титульный лист набирается в текстовом редакторе MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении А.

Заголовок **Содержание** пишут прописными буквами и выравнивают по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

* верхнее – 2 см,
* нижнее – 2 см,
* левое – 2,5 см,
* правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

* верхнее – 2,5 см,
* нижнее – 1,6 см,
* левое – 2 см,
* правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

* шрифт – Times New Roman,
* размер – 14 пт,
* межстрочный интервал – полуторный,
* способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
* начертание – обычное,
* отступ первой строки – 13 мм.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания: курсив, полужирное.

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно, либо « », либо " ".

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по преддипломной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации, чертежи, графики, схемы, рисунки также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков и таблиц может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок 1.1. Если в работе только одна иллюстрация или таблица, ее нумеровать не следует.

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на литературу из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5].

Допускается использовать сноски, помещаемые внизу страницы, примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки. Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

В  отчете по преддипломной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Элементы списка располагают в порядке употребления в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. По центру пишется заголовок. Например, Приложение А, Приложение Б.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. А, а на промежуточных – Продолжение прил. А.

Приложение А

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра механизации сельскохозяйственного производства

**ОТЧЕТ ПО преддипломной ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид производственной практики

Направление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код и наименование направления

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очная, заочная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество студента)

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование организации)

Срок практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководители практики

от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

от Ярославской ГСХА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ярославль 20\_\_

Приложение Б

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра механизации сельскохозяйственного производства

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ преддипломной ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид производственной практики

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код и наименование направления

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очная, заочная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название организации)

Срок практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ярославль 20\_\_\_

Приложение В

**Содержание дневника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Описание выполненной работы | Оценка и подпись руководителя практики |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

Приложение Г

**Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента (ку) Ярославской государственной сельскохозяйственной академии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО студента)

Курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование направления)

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(вид производственной практики)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Качество выполненных заданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы и предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

Место печати

Приложение Д

Таблица Д.1 – Производственные ресурсы хозяйства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Общая земельная площадь, га  в т.ч. сельхозугодий |  |  |  |  |
| 2. Среднегодовая численность работников, чел.  в т.ч. трактористов-машинистов |  |  |  |  |
| 3. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб., в т.ч.:  стоимость тракторов, тыс. руб.  стоимость сельхозмашин, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4. Всего энергетических мощностей, кВт |  |  |  |  |
| 5. Среднегодовое поголовье скота:  коровы и быки, гол.  животные на откорме, гол.  лошади, овцы, птицы, гол.  Всего, усл. гол. |  |  |  |  |

Таблица Д.2 – Основные показатели деятельности хозяйства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3. Прибыль (убыток) от реализации продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4. Уровень рентабельности (убыточности), % |  |  |  |  |
| 5. Среднегодовая численность работников, чел. |  |  |  |  |
| 6. Затраты труда, тыс. чел.-ч. |  |  |  |  |
| 7. Производительность труда, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |
| 8. Выполнено всего механизированных работ, усл. эт. га |  |  |  |  |

Таблица Д.3 – Показатели использования сельскохозяйственных угодий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Общая земельная площадь, га |  |  |  |  |
| в т.ч. 1.1 Площадь с.-х. угодий |  |  |  |  |
| 1.2 Площадь пашни |  |  |  |  |
| 1.3 Площадь посевов |  |  |  |  |
| 1.4 Площадь сенокосов |  |  |  |  |
| 1.5 Площадь пастбищ |  |  |  |  |
| 2. Уровень освоенности земельных площадей, % |  |  |  |  |
| 3. Уровень распаханности с.-х. угодий, % |  |  |  |  |
| 4. Удельный вес посевов в площади пашни, % |  |  |  |  |
| 5. Удельный вес пастбищ в площади с.-х. угодий, % |  |  |  |  |

Таблица Д.4 – Состав и структура посевных площадей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| Зерновых кормов |  |  |  |  |
| в т.ч. 1.1 Озимая рожь |  |  |  |  |
| 1.2 Яровая пшеница |  |  |  |  |
| 1.3 Ячмень |  |  |  |  |
| 1.4 Горох |  |  |  |  |
| 2. Картофель |  |  |  |  |
| 3. Кормовые, всего |  |  |  |  |
| в т.ч. 3.1 Силосные культуры |  |  |  |  |
| 3.2 Многолетние травы |  |  |  |  |
| 3.3 Однолетние травы |  |  |  |  |
| 3.4 Корнеплоды |  |  |  |  |
| 4. Всего пашни |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |

Таблица Д.5 – Состав и структура товарной продукции

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| Отрасль, культура, |  |  |  |  |
| Продукция, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 1. Растениеводство, всего  в т.ч.: 1.1 Зерновые и зернобобовые             1.2 Картофель             1.3 Овощи  1.4 … |  |  |  |  |
| 2. Животноводство, всего  в т.ч.:  2.1 Скотоводство  из них 2.1.1 Мясо КРС              2.1.2 Молоко              2.2 Свиноводство              2.3 Овцеводство              2.4 Прочие отрасли  ИТОГО: |  |  |  |  |

Таблица Д.6 - Уровень интенсивности сельскохозяйственного производства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Приходится на 100 га с.-х. угодий:  1.1 Основных производственных средств,  тыс. руб.  1.2 Затрат труда, тыс. чел.-ч  1.3 Стоимость с.-х. машин, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. Внесено на 1 га пашни:  2.1 Органических удобрений, т  2.2 Минеральных удобрений, кг д.в. |  |  |  |  |
| 3. Приходится условных голов КРС на 100 га  с.-х. угодий |  |  |  |  |
| 4. Объем механизированных работ в  расчете на 1 га пашни, усл.эт.га. |  |  |  |  |
| 5. Расход кормов на 1 усл. голову КРС, ц. корм. ед. |  |  |  |  |
| 6. Всего энергетических мощностей, л.с.   6.1 Приходится энергетических мощностей на 100 га с.-х. угодий, л.с.  6.2 Приходится энергетических мощностей на 1 среднегодового работника, л.с. |  |  |  |  |

Таблица Д.7 – Уровень производства сельскохозяйственной продукции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Произведено на 100 га с.-х. угодий: |  |  |  |  |
| 1.1 Валовой продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 1.2 Денежной выручки, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 1.3 Мяса, т |  |  |  |  |
| 1.4 Молока, т |  |  |  |  |
| 2. Произведено на 100 га пашни: |  |  |  |  |
| 2.1 Зерна, т |  |  |  |  |
| 2.2 Картофеля, т |  |  |  |  |
| 2.3 Овощей, т |  |  |  |  |

Таблица Д.8 – Основные производственные фонды и эффективность их использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Среднегодовая стоимость ОПФ с.-х. назначения, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 2. Стоимость валовой продукции с.-х., тыс. руб. (по себестоимости) |  |  |  |  |
| 3. Среднегодовая численность работников, чел. |  |  |  |  |
| 4. Фондоотдача по валовой продукции |  |  |  |  |
| 5. Фондоемкость |  |  |  |  |
| 6. Фондовооруженность, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |
| 7. Фондообеспеченность, тыс. руб./100 га с.-х. |  |  |  |  |
| 8. Произведено валовой продукции в расчете: |  |  |  |  |
| 8.1 на 1 чел.-ч,  руб. |  |  |  |  |
| 8.2 на 1 среднегодового работника, руб. |  |  |  |  |
| 9. Норма прибыли, % |  |  |  |  |

Таблица Д.9 – Урожайность основных сельскохозяйственных культур

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Зерновые и  зернобобовые, всего |  |  |  |  |
| в т.ч.: 1.1 Озимая рожь, ц/га |  |  |  |  |
| 1.2 Яровая пшеница, ц/га |  |  |  |  |
| 1.3 Ячмень, ц/га |  |  |  |  |
| 1.4 Горох, ц/га |  |  |  |  |
| 2. Картофель, ц/га |  |  |  |  |
| 3. Силосные культуры, ц/га |  |  |  |  |
| 4. Многолетние травы на сено, ц/га |  |  |  |  |
| 5. Кукуруза на силос, ц/га |  |  |  |  |

Таблица Д.10 – Эффективность производства с.-х. продукции

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Денежная выручка от реализации, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от реализации продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Уровень рентабельности (убыточности), % |  |  |  |  |

Таблица Д.11 – Обеспеченность хозяйства сельскохозяйственной техникой

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Мощность тракторов, приходящаяся на 100 га пашни, л.с. |  |  |  |  |
| 2. Энергооснащенность хозяйства, л.с./100 га с.-х. угодий |  |  |  |  |
| 3. Приходится стоимости СХМ и орудий на 1 рубль стоимости тракторов, руб. |  |  |  |  |
| 4. Нагрузка пашни на 1 физ. трактор, га |  |  |  |  |
| 5. Нагрузка посевов пропашных культур на 1 физ. трактор, га |  |  |  |  |
| 6. Нагрузка посевов силосных культур на 1  кормоуборочный комбайн, га |  |  |  |  |
| 7. Нагрузка посевов зерновых на 1 зерноуборочный комбайн, га |  |  |  |  |
| 8. Приходится зерновых сеялок на 1 гусеничный трактор, шт. |  |  |  |  |
| 9. Приходится тракторных тележек на трактор типа МТЗ, шт. |  |  |  |  |

Таблица Д.12 – Состав и структура тракторного парка

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Гусеничные тракторы: ДТ-75 М, ДТ-75 |  |  |  |  |
| 2. Колесные тракторы, всего: |  |  |  |  |
| в т.ч. МТЗ–80/82 |  |  |  |  |
| ЮМЗ-6М/6Л |  |  |  |  |
| Т-25А |  |  |  |  |
| Т-16М |  |  |  |  |
| 3. Колесные энергонасыщенные тракторы, |  |  |  |  |
| в т.ч. К-701 |  |  |  |  |
| Т-150К |  |  |  |  |
| 4. Колесные универсально-пропашные,    в т.ч. МТЗ-80/82 |  |  |  |  |
| ЮМЗ-6М/6Л |  |  |  |  |
| 5. ИТОГО: (без учета п.4) |  |  |  |  |

Таблица Д.13 – Квалификационный состав трактористов-машинистов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Количество механизаторов всего, чел. |  |  |  |  |
| 2. Ими отработано чел.-дней  в т.ч.: в расчете на 1 механизатора |  |  |  |  |
| 3. Из общего числа трактористов-машинистов  1 класса, чел. |  |  |  |  |
| 2 класса, чел. |  |  |  |  |
| 3 класса, чел. |  |  |  |  |
| 4. Из общего числа механизаторов со стажем работы: |  |  |  |  |
| до 2 лет |  |  |  |  |
| 2-5 лет |  |  |  |  |
| 5-10 лет |  |  |  |  |
| 10-15 лет |  |  |  |  |
| Более 15 лет |  |  |  |  |

Таблица Д.14 – Показатели использования МТП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Среднегодовое число усл. эт. тракторов, шт. |  |  |  |  |
| 2.Общий объем механизированных работ,   тыс. усл. эт. га (Q мех.) |  |  |  |  |
| 3. Отработано всеми тракторами:  а) машино-дней  б) машино-смен |  |  |  |  |
| 4. Выработка на 1 усл.эт.трактор, усл.эт.га  а) годовая  б) дневная  в) сменная |  |  |  |  |
| 5. Коэффициент сменности |  |  |  |  |
| 6. Отработано 1 трактором  а) машино-дней  б) машино-смен |  |  |  |  |
| 7. Коэффициент полезного использования тракторного парка (Кп) |  |  |  |  |
| 8.Фондоемкость механизированных работ, руб./усл.эт.га |  |  |  |  |
| 9. Общие затраты на  эксплуатацию МТП, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 10. Себестоимость 1 усл.эт.га, руб. |  |  |  |  |

Таблица Д.15 – Показатели использования грузового транспорта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Среднегодовое количество машин |  |  |  |  |
| 2. Общий тоннаж, т |  |  |  |  |
| 3. Средняя грузоподъемность машин, т |  |  |  |  |
| 4. Автомобиле-дни, всего, тыс. дней |  |  |  |  |
| в т.ч. а) в работе, |  |  |  |  |
| б) в ремонте и его ожидании |  |  |  |  |
| 5. Общий пробег автомобилей, тыс.км |  |  |  |  |
| в т.ч. с грузом |  |  |  |  |
| 6. Время пребывания в наряде, тыс.ч |  |  |  |  |
| в т.ч. в движении, тыс.ч |  |  |  |  |
| 7. Объем перевезенных грузов, тыс. т |  |  |  |  |
| 8. Объем грузооборота, тыс. ткм |  |  |  |  |
| 9. Средняя загруженность машины, т |  |  |  |  |
| 10. Общие затраты по эксплуатации парка, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 11. Коэффициент технической готовности |  |  |  |  |
| 12. Коэффициент использования автопарка |  |  |  |  |
| 13. Коэффициент использования пробега |  |  |  |  |
| 14. Средняя техническая скорость, км/ч |  |  |  |  |
| 15. Средняя эксплуатационная скорость, км/ч |  |  |  |  |
| 16. Выработка на 1 автомобилетонно-дней  нахождения в хозяйстве, ткм |  |  |  |  |
| 17. Себестоимость 1 т-км, руб. |  |  |  |  |

Таблица Д.16 – Динамика производственного травматизма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| 1. Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |
| 2. Число пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более |  |  |  |  |
| 3. Число чел.-дней нетрудоспособности у пострадавших |  |  |  |  |
| 4. Коэффициент частоты, Кч |  |  |  |  |
| 5. Коэффициент тяжести, Кт |  |  |  |  |
| 6. Коэффициент потерь, Кп |  |  |  |  |
| 7. Запланировано средств на охрану труда, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8. Израсходовано средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9. Израсходовано средств на одного работающего, руб./чел. |  |  |  |  |
| 10. Число смертельных случаев |  |  |  |  |

Таблица Д.17 – Распределение несчастных случаев по производствам, цехам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | Всего |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| Растениеводство |  |  |  |  |
| Животноводство |  |  |  |  |
| Механизация (мастерская, гараж) |  |  |  |  |
| Прочее |  |  |  |  |

Таблица Д.18 – Причины несчастных случаев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | в % к 20\_\_ г. |
| Причины |  |  |  |  |
| 1. Конструктивные недостатки машин |  |  |  |  |
| 2. Неисправность машин и оборудования |  |  |  |  |
| 3. Нарушения технологического процесса |  |  |  |  |
| 4. Отсутствие или несовершенство индивидуальных средств защиты |  |  |  |  |
| 5. Использование рабочих не по специальности |  |  |  |  |
| 6. Недостатки в обучении безопасным приемам труда |  |  |  |  |
| 7. Неудовлетворительное содержание территории и рабочих мест |  |  |  |  |
| 8. Отсутствие или недостаточная механизация тяжелых и опасных работ |  |  |  |  |
| 9. Неудовлетворительная организация работ администрацией |  |  |  |  |
| 10. Отсутствие технического надзора |  |  |  |  |
| 11. Прочие |  |  |  |  |
| 12. Несоблюдение техники безопасности |  |  |  |  |