

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаров Алексей Владимирович
Должность: И.о. директора технологического колледжа
Дата подписания: 13.12.2023 14:58:57
Уникальный программный ключ:
7f14295cc243663512787ff1135f9c1263eca75d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМиВР

Е.В. Хохлова

2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Специальность: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Москва, 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1 Область применения программы	3
1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена...	3
1.3 Цель и задачи учебной практики	3
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3.1 Тематический план учебной практики	6
3.2 Содержание практики	7
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4.1 Документация, необходимая для проведения практики.....	8
4.2 Материально-техническое обеспечение практики:.....	8
4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	8
4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	9
4.5 Кадровое обеспечение учебной практики.....	9
4.6 Требования к руководителям практики	9
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО.....	11
МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	11
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика: картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.3 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений».

1.3 Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики: закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, ознакомление с основными аспектами картографо-геодезических работ в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи практики: освоение основных разделов профессионального модуля «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений», систематизация, обобщение, закрепление и углубление полученных знаний.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен **уметь:**

- читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;
- производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;
- изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;

– использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;

– составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);

– производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;

знать:

– принципы построения геодезических сетей;

– основные понятия об ориентировании направлений;

– разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;

– условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;

– принципы устройства современных геодезических приборов;

– основные понятия о системах координат и высот;

– основные способы выноса проекта в натуру;

иметь практический опыт:

– выполнения картографо-геодезических работ.

В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:

Вводный инструктаж. Общие сведения о предприятии и подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности.

Угловые измерения. Линейные измерения. Нивелирование. Изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах. Составление топографических и тематических карт и планов с использованием государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения.

1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы учебной практики: всего – 2 недели, 72 часа.

2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
 - ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
 - ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 - ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
 - ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
 - ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
 - ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
 - ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
 - ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
 - ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
- 5.2. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
- ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
 - ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
 - ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
 - ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
 - ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, час.
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	12
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	12
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	12
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	18
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	18
Итого:		72

3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	Вводный инструктаж. Угловые измерения. Линейные измерения. Нивелирование. Изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах. Составление топографических и тематических карт и планов с использованием государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения	Тема 1. Общие сведения Тема 2 Масштабы Тема 3. Ориентирование	МДК. 03.01 Геодезия с основание картографии и картографического черчения Раздел 1. Основные понятия о геодезии	16
		Тема 4. Планы, карты Тема 5. Линейные измерения на местности Тема 6. Измерение углов на местности.		22
		Тема 7. Нивелирование		16
		Тема 8. Определение Р по карте.		16
		Защита отчета		2
Итого				72

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Документация, необходимая для проведения практики

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение об учебной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа учебной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

4.2 Материально-техническое обеспечение практики:

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда.

4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

4.5 Кадровое обеспечение учебной практики

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

4.6 Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3 см, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

**6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	Оптимальность подбора топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий. Качество съёмки местности и составления крупномасштабных топографических планов. Качество выполнения линейных и угловых измерений, а также определения высоты точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Обоснованность выбора пунктов государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ. Умение выполнять переходы от государственных геодезических сетей к местным и наоборот. Качество составления тематических карт и планов с помощью геоинформационных	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

	Систем для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	Обоснованность выбора технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков. Умение вычислять координаты границ земельных участков по результатам геодезических измерений. Умение вычислять площади земельных участков по прямоугольным координатам их границ. Умение точно и грамотно осуществлять увязку угловых измерений, определять азимуты и румбы, определять координаты, рассчитывать и увязывать приращения координат, составлять ведомости координат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	Обеспечение максимально возможной точности определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	Умение выявлять отклонения геодезических приборов и инструментов от геометрических условий и оптико-механических требований. Умение устранять эти отклонения. Определение постоянных геодезического прибора, неустраняемых отклонений для введения в результаты измерений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	Оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчет обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчет обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Знание о новых методах и технологиях, применяемых в земельно-имущественных отношениях	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Безусловное знание и выполнение правил техники безопасности при производстве топографо-геодезических работ	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30 ноября 1994. – № 51-ФЗ. Часть 2 от 26 января 1996. – №14-ФЗ. Часть 3 от 26 ноября 2001. – №146-ФЗ.
3. Земельный Кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001. – №136 – ФЗ
4. Лесной кодекс Российской Федерации от 29 января 1997. – №22-ФЗ.
5. Водный кодекс Российской Федерации от 16 ноября 1995. – №167-ФЗ.
6. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19 марта 1997. – №60-ФЗ.
7. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ Жилищный кодекс Российской Федерации
8. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 7 мая 1998. – №73-ФЗ.
9. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"

Основные источники:

1. Емельянова, Л. Г. Биogeографическое картографирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Емельянова, Г. Н. Огуреева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 108 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13975-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>»
2. Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17758-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
3. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия : учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-89564-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
4. Вострокнутов, А. Л. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16175-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Дополнительные источники:

1. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18083-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
3. Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма аттестационного листа по итогам учебной практики

Аттестационный лист

Ф.И.О. студента _____

Курс _____, обучающегося по _____
(указать специальность / профессию)

Место проведения практики (организация), наименование организации, юридический адрес

Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентам во время практики

Виды работ	Объем работ (час.)	Качество выполнения работ (оценка)

В ходе практики студентом *освоены (не освоены)* следующие **общие и профессиональные компетенции**

Общие и профессиональные компетенции	Результаты освоения

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от колледжа _____

должность

подпись

Ф.И.О.

Форма титульного листа отчета по учебной практике



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

ОТЧЕТ

ПО _____ практике
наименование вида практики

по профессиональному модулю

Обозначение и наименование модуля

Выполнил: студент(ка) _____ / _____
подпись / расшифровка

Отчет принял: _____ / _____
подпись руководителя практики / расшифровка

20_____

Форма дневника по учебной практике

(нужное указать)



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)**

ДНЕВНИК

по _____ практике
наименование вида практики

по профессиональному модулю

Обозначение и наименование модуля

Выполнил студент(ка) _____ / _____
подпись / расшифровка

Принял _____ / _____
подпись руководителя от колледжа / расшифровка

20 _____

