

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю

ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны  
земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель

программы подготовки специалистов среднего звена  
21.02.19 Землеустройство

Форма обучения: очная

Владивосток 2026

Рабочая программа *производственной практики по профессиональному модулю* ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена специальности 21.02.19 Землеустройство, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 мая 2022 г. № 339.

Разработчики:

*Ятчук Е.Н., преподаватель высшей квалификационной категории*

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии Земельно-имущественных отношений

Протокол № 9 от «13» мая 2026 г.

Председатель ЦМК



*Е.Н. Ятчук*

*подпись*

Согласована:

Заместитель директора ООО «Изыскатель»

(подпись, печать)



*С.И. Дианова*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
  - Приложение А. Макет направления на практику**
  - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику**
  - Приложение В. Пример оформления дневника практики**
  - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике**
  - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике**
  - Приложение Ж. Макет аттестационного листа**
  - Приложение З. Макет характеристики на студента**

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Практика проводится в 6 семестре, трудоёмкость составляет 108 часов, 3 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – *концентрировано*.

### 1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

**Задачами практики являются:**

- Оценка состояния земель и земельного фонда
- Подготовка сведений о количественных и качественных характеристиках земель
- Ведение земельно-учетной документации, и ее автоматическая обработка
- Оформление отчета.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В ходе освоения производственной практики студент должен:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>иметь практический опыт</b> | Проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;<br>Проведения количественного и качественного учета земель;<br>Участия в инвентаризации и мониторинге земель;<br>Осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;<br>Разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>уметь</b>                   | Оценивать состояние земель;<br>Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;<br>Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;<br>Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;<br>Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;<br>Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;<br>Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;<br>Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>знать</b> | <p>Нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;</p> <p>Виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;</p> <p>Технологию землеустроительного проектирования;</p> <p>Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;</p> <p>Способы определения площадей;</p> <p>Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения; Требования в области охраны окружающей среды.</p> |

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной практики по профессиональному модулю. ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

| Этап практики    | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.<br>Виды работ <sup>2</sup>                                                | Количество часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                | 2                                                                                                                                                     | 3                | 4                                                                     |
| Подготовительный | Собрание группы. Получить индивидуальные задания на практику. Пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности                       | 6                | ОК 01,02, 06, 07, 09, ПК 4.1 – 4.4                                    |
| Основной         | проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;                | 18               | ОК 01,02, 06, 07, 09, ПК 4.1 – 4.4                                    |
|                  | отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;                                                       | 18               |                                                                       |
|                  | планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние; | 18               |                                                                       |
|                  | осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;                                                                     | 18               |                                                                       |
|                  | осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды.                                                     | 18               |                                                                       |
| Заключительный   | 1. Подготовить отчет по практике                                                                                                                      | 12               | ОК 01,02, 06, 07, 09, ПК 4.1 – 4.4                                    |
|                  | 2. Защитить отчёт по практике                                                                                                                         |                  |                                                                       |
| <b>Всего:</b>    |                                                                                                                                                       | <b>108</b>       |                                                                       |

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Для реализации производственной практики предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

Кабинет междисциплинарных курсов: количество посадочных мест - 30, стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя 1 шт., шкаф стеклянный 1 шт., тумбочка 1шт., ноутбук Acer E1-531, проектор Proxima C3255., экран Lumien Eco 1 шт., колонки MicroLab 2.0. 1 шт., доска маркерная меловая комбинированная 1 шт.; дидактические пособия ПО: 1. Windows 8.1 (профессиональная лицензия № 45829305, бессрочно); 2. MS Office 2010 pro (лицензия № 48958910, № 47774898 , бессрочно); 3. Yandex (свободное); 4. Google Chrome (свободное); 5. Internet Explorer (свободное)

Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности: количество посадочных мест - 12, стол для преподавателя 1 шт., стул для преподавателя 1шт., компьютерный стол 12 шт., офисное кресло 12 шт., графическая станция Workstation core i7-6700, 2\*8Gb, 120Gb SSD, 500Gb HDD, Nvidia Quadro k620 12 шт., мониторы графических станций Philips2 12 шт., проектор Casio 1 шт, экран Lumien Eco., 1 шт., звуковые колонки USB 1 шт., доска маркерная меловая комбинированная 1 шт., дидактические пособия ПО: 1. Windows 8.1 (профессиональная лицензия № 47833968, бессрочно); 2. MS Office 2010 pro (лицензия № 48958910, № 47774898, бессрочно); 3. Credo III (кадастр, топограф, конвертер), «Байкал Бизнес Центр» №49565 от 21.05.2018 по 21.05.2021; 4. Autodesk AutoCAD 2019 Edu (свободное); 5. Google Chrome (свободное);

6. Internet Explorer (свободное)

### 4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. Иванова, Т. Е. Экологические проблемы : пути решения. Охрана земельных ресурсов : учебно-методическое пособие для студентов эколого-мелиоративного факультета очной и заочной форм обучения направлений : 05.03.06 «Экология и природопользование», 20.03.02 «КИОВР», 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / Т. Е. Иванова, И. А. Левченко, А. С. Захарова. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2020. - 144 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1289028> – Режим доступа: по подписке.

2. Мониторинг и прогнозирование социально-экономического развития регионов на основе анализа космических снимков (на примере объектов захоронения твердых бытовых отходов и их влияния на окружающую среду) : монография / М.Л. Казарян, А.А. Рихтер, М.А. Шахрамьян, Р.Д. Недков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5cc2bd80eefd51.15862680](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5cc2bd80eefd51.15862680). - ISBN 978-5-16-014549-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989807> – Режим доступа: по подписке.

3. 2. Мониторинг земель : его содержание и организация : учебное пособие / Д. А. Шевченко, А. В. Лошаков, Л. В. Трубачева [и др.]. - Ставрополь : СтГАУ, 2022. - 121 с. - ISBN. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/976434>– Режим доступа: по подписке. 3.Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) [do.omgau.ru](http://do.omgau.ru)

4. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <http://znanium.com/>

5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>

6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>

7. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

8. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля                                                                              | Критерии оценки                                                                                                                                                                                | Методы оценки                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.1 Проводить проверки и обследования объектов в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации                                             | Демонстрация знаний перечня загрязняющих веществ и требований законодательства в сфере защиты окружающей среды                                                                                 | Сдача отчета по практике                                                                                                               |
| ПК 4.2 Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге                                                   | Демонстрация знаний нормативов качества окружающей среды, нормативов допустимого воздействия на окружающую среду. Определение состава почв.                                                    |                                                                                                                                        |
| ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.                                                                                          | Демонстрация знаний по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду                                                                     |                                                                                                                                        |
| ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия                                                                                                                 | Составление плана природоохранных мероприятий на конкретный объект                                                                                                                             |                                                                                                                                        |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                                          | Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.           | Экспертное наблюдение на теоретических и практических занятиях и при выполнении работ на производственной и производственной практике; |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации |                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей.                                     | Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.                                                                                     |  |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения.                            |  |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                                                                                      | Описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе профессиональной документации |  |

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.



## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВВГУ и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВВГУ если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется производственная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

#### Сведения о местах проведения практик

Производственная практика проводится в колледже, структурных подразделениях университета / в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

### **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВВГУ:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВВГУ разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВВГУ, оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **6.3 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику, который заключается между ВВГУ и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

### **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВВГУ в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВВГУ на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Направляется для прохождения

\_\_\_\_\_  
(производственной практики/ производственной практики (по профилю специальности) / производственной практики (преддипломной))

В \_\_\_\_\_  
(город, организация / предприятие, отдел/подразделение)  
Продолжительность практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 201 \_\_\_\_  
г.

Руководитель практики  
от учебного заведения \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность  
Телефон для контакта: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
-----  
*Контрольный отрывной талон к направлению (отправляется в колледж в 10-дневный срок)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование предприятия  
Сообщает, что студент \_\_\_\_\_  
Прибыл к месту практики \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и направлен в

\_\_\_\_\_  
в должности \_\_\_\_\_  
ученика, рабочего, дублера и т.д.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
должность, ФИО, № телефона

Адрес (прописка) студента

\_\_\_\_\_  
для студентов, выезжающих в другие населенные пункты

Адрес места работы

\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### *Макет индивидуального задания на практику*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет»

*Колледж сервиса и дизайна*

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

Виды и объем работ в период производственной практики:

| №<br>п/п | Виды работ | Кол-во часов |
|----------|------------|--------------|
|          |            |              |
| 1        |            |              |
|          |            |              |
|          |            |              |
|          |            |              |
|          |            |              |
|          |            |              |
|          |            |              |

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления дневника практики

## ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

| Дата<br>(период) | Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день) | Оценка | Подпись руководителя практики |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
|                  |                                                                                        |        |                               |
|                  |                                                                                        |        |                               |
| 2-3 дня          | Оформление отчёта практики                                                             |        |                               |
| последний день   | Дифференцированный зачет                                                               |        |                               |

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился

*- что видел и наблюдал*

*- что было сделано самостоятельно*

*5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### *Рекомендации к оформлению отчета по практике*

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

#### Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуальному заданию, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по производственной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### *Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Колледж сервиса и дизайна

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю

ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель

программы подготовки специалистов среднего звена

*21.02.19 Землеустройство*

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:

группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

*подпись*

Организация:

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

*подпись*

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

Владивосток 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Макет аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_  
обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
код и наименование  
прошел учебную практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(индекс, наименование)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
наименование организации

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

| Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями | Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /  
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Макет характеристики на студента

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

##### о прохождении производственной практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

№ курса/группы

проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

на \_\_\_\_\_

название предприятия

в подразделении \_\_\_\_\_

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

За время производственной практики студент сформировал умения, приобрел первоначальный практический опыт и подготовлен к формированию общих и профессиональных компетенций по специальности:

Результат практики: \_\_\_\_\_

Программа практики выполнена успешно в полном объеме /программа практики выполнена не в полном объеме/ программа практики не выполнена

Руководитель практики от предприятия, организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года