

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Декан

Дата подписания: 03.07.2023 20:50:30

Уникальный программный ключ:

5258225550ea97beb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f915a1551fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Я.ГОРИНА»**

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»:

Декан факультета СПО

Г.В. Бражник



» апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(по профилю специальности)

**ПМ. 04 «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов
и окружающей среды, мониторинг земель»**

Специальность 21.02.19 Землеустройство

п. Майский, 2023 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. N762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство (базовый уровень), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 339 от 18 мая 2022 года, «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина», «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик: Запара Я.Ю. – преподаватель агрономического факультета

Руководитель ППСЗ

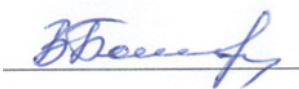


Запара Я.Ю.

Одобрена методической комиссией факультета среднего профессионального образования

«20» апреля 2023г., протокол № 8

Председатель методической комиссии



В.В. Бодина

Согласована:

Заместитель министра имущественных
и земельных отношений Белгородской области
- начальник департамента земельных ресурсов
области

«18» апреля 2023 г.



Я.В. Пойминова
Долж.
документов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	8
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
7. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 04 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство в составе профессионального модуля ПМ. 04 «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель».

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель», формирование соответствующего ВД общих и профессиональных компетенций, овладение навыками:

- Проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- Проведения количественного и качественного учета земель;
- Участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- Осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;
- Разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.

Уметь:

- Оценивать состояние земель;
- Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
- Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
- Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению

земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;

- Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
- Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель

Знать:

- Нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
- Виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
- Технологию землеустроительного проектирования;
- Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
- Способы определения площадей;
- Виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
- Требования в области охраны окружающей среды.

1.3.Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики: 4 недели (144 часа) включая 108 часов практической подготовки и 36 часов самостоятельной работы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение обучающимися навыков вида деятельности «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	«Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»
ПК 4.1.	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

	применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики 4 недели (144 часа) включая 108 часов практической подготовки и 36 часов самостоятельной работы.

Реализуется частично в форме практической подготовки.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с профильными организациями.

Реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика реализуется в организациях земельного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется отделом организации практической подготовки Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров о практической подготовке с профильными организациями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом на кафедру производственного и проектного обучения в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (собрании студентов);

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на проверку руководителю отчетную документацию о практике;

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студента по технике безопасности;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

Код компет енции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов практической подготовки	Объем часов самостоятел ьной работы
ПК 4.1.	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	Организационные вопросы оформления в проектной организации. Установочная лекция. Обзор земельного законодательства, нормативно-правовых актов, регулирующих использование и охрану земель.	20	6
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	Классификация угодий при государственном учете земель. Подготовка фактических сведений об использовании земель и их состоянии; Ведение земельно-учетную документации, выполнение ее автоматизированной обработку. Определение площадей угодий по сельскохозяйственным картам и составление экспликации земель. Заполнение земельно-учетной документации.	36	14
ПК 4.3.	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	Отслеживание качественных изменений в состоянии земель и отражение их в базе данных. Осуществление контроля за	24	8

		использованием земель порядок осуществления, проведение проверок и отражение их результатов в документах.		
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия	Ознакомление с видами существующих природоохранных мероприятий.	18	8
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Изучение и применение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.	2	
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Изучение номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	2	
ОК 6.	Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Ознакомление с способом проведения мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.	2	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбереже нию, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	Применение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения.	2	

	чрезвычайных ситуациях.			
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Изучение законодательных и нормативных правовых акты, регулирующих законодательные аспекты в Российской Федерации и ознакомление с возможностью изучения на иностранном языке	2	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессионально м российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	Готовность использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России. Демонстрировать приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.		
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы	Уважение к людям труда, принятие ответственных решений в ситуации выбора, прогнозируя их возможные последствия, способные к сотрудничеству, отличающиеся мобильностью, конструктивностью.		

	<p>профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни</p> <p>Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений.</p> <p>Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен.</p> <p>Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>			
ЛР 6	<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>Проявлять и демонстрировать уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>		
ЛР 14	<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и</p>	<p>Экономическая активность готовность к самозанятости. Анализ проделанного пути и планирование освоения новых горизонтов.</p>		

	общественной деятельности			
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию	Самоорганизация по усвоению опыта поколений, направленная на собственное развитие. Осмысленность получаемых знаний и умений, сформированность личностной ценностно-смысловой позиции.		
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	Готовность к порождению принципиально новых необычных идей, отклоняющихся от традиционных или принятых схем мышления.		
Всего			108	36

7. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на факультете, на котором осуществляется реализация соответствующего практике профессионального модуля. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются);
- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);
- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);
- аттестационный лист (Приложение 4).

Отчет подписывается студентом и сдается на факультет не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое – 2,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта – 14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

Структура отчета:

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

3 страница – Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

4 – 8 страницы – Основной текст отчета

9 страница – Вывод

В выводе студент описывает полученные навыки, умения.

10 страница – список использованной литературы

с 11 страницы – приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.)

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

_____ (ФИО обучающегося полностью)

Специальность _____ (код и наименование)

_____ (код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося(-йся) факультета среднего профессионального образования

_____ курса _____ группы форма обучения _____

Место практики _____

_____ (название организации, адрес)

Сроки практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Руководители практики

от профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

от университета _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Оценка по практике _____

Майский, 20___

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Введение
2	Основная часть
3	Выводы
4	Список использованных источников
5	Приложения

1. Введение

Цель производственной практики:

приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: (из стандарта по модулю) для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулю) и профессиональных компетенций (из стандарта по модулю)

2. Основная часть

Информация о деятельности предприятия.

Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики.

3. Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко.

4. Список использованных источников

Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.

5. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео-материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;
- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации
1	2	3
	Инструктаж по технике безопасности (<i>первый день практики</i>)	
	Оформление отчетной документации	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

МП (подпись)

(ФИО)

(Выполняется на фирменном бланке профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося(-йся) _____ курса
факультета среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

(ФИО обучающегося полностью)

проходившего производственную практику

В _____

(наименование организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Дата составления характеристики « ____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)
(должность) (подпись) (ФИО руководителя)

МП

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО практиканта)

(наименование профильной организации)

Период прохождения практики: с «_____» _____ 20____ г.
по «_____» _____ 20____ г.

Код комп.	Общие компетенции	Оценка от 1 до 5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	
	Средний балл	
№ п/п	Профессиональные компетенции	Оценка от 1 до 5
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.	
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	
ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия	
	Средний балл	
	Личностные результаты	Оценка от 1 до

		5
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию	
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	
Средний балл		

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.