

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ  
по производственной практике  
специальность 21.02.04 ПМ.02

Студента гр.

---

Студент \_\_\_\_ курса специальности 21.02.04 Землеустройство

---

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения»

---

(наименование организации)

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от учебного заведения

---

(фамилия, имя отчество)

**МП**

Руководитель практики от предприятия

---

(фамилия, имя отчество)

**МП**

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Пашковский сельскохозяйственный колледж»

## **ДНЕВНИК-ОТЧЁТ**

по производственной практике по ПМ 02  
«Проектирование, организация и устройство территорий различного  
назначения»

Специальность 21.02.04 «Землеустройство»

группа 3- курс \_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Краснодар, 2024

Дневник - отчёт о производственной практике разработал:

Преподаватель первой категории «Пашковского сельскохозяйственного колледжа» Третьякова И.А.

Дневник-отчёт о производственной практике согласован с директором ООО  
КБ «Специалист».

Е.В. Мирзоян

*Е. Мирзоян*



М.П

Дневник-отчёт о производственной практике рассмотрен и утвержден на  
заседании МО

Протокол № 1 от «03» сентября 2021 г.

Руководитель МО *А.М. Голик* А.М. Голик

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики 7
2. Дневник практики 10
3. Индивидуальная работа практиканта 12
4. Отчет по практики 14
5. Аттестационный лист практиканта 24
6. Характеристика студента-практиканта 25
7. Анкета для работодателя 26
8. Бланк заработной платы 28

## СПРАВКА

о закреплении руководителя практики от предприятия

**Руководителем производственной практики студента ГБПОУ КК ПСХК**

\_\_\_\_\_

ФИО студента-практиканта

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2021г.

В \_\_\_\_\_

наименование предприятия

был закреплен \_\_\_\_\_

ФИО и должность работника предприятия

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

подпись

МП

## **Методические указания по организации и проведению производственной практики.**

Производственная практика по профилю специальности является составной частью учебного процесса при подготовке техникумов-землеустроителей. Практика проводится согласно учебному плану после изучения студентами теоретического курса, выполнению лабораторных и практических работ по профессиональному модулю и прохождения ими учебной практики.

Целью практики по профилю специальности является закрепление и углубление профессиональных и общих компетенций в разрезе ПМ.02 «Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения». В результате изучения профессионального модуля и междисциплинарных курсов, студент **умеет**:

выявлять гидрографическую сеть, границы водосборных площадей, анализировать механический состав почв, физические свойства почв, читать и составлять почвенные карты и картограммы, профили, проводить анализ результатов геоботанических обследований, оценивать водный режим почв, оформлять проектную и юридическую документацию по отводу земель и внутрихозяйственному землеустройству, выполнять работы по отводу земельных участков; анализировать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований, определять размеры возможных потерь и убытков при изъятии земель, проектировать севообороты на землях сельскохозяйственного назначения, разрабатывать проекты устройства территорий пастбищ, сенокосов, многолетних насаждений, оформлять планы землепользований и проекты внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с требованиями стандартов, рассчитывать технико-экономические показатели рабочих проектов по использованию и охране земель, составлять сметы на производство работ по рекультивации нарушенных земель и культуртехнических работ, подготавливать геодезические данные и составлять рабочие чертежи, применять компьютерную графику для сельскохозяйственных угодий, переносить проект землеустройства в натуру различными способами, определять площади земельных участков различной конфигурации в натуре и на плане, оформлять договора и дополнительные соглашения на производство землеустроительных работ.

Настоящая производственная практика по ПМ.02 проводится для **развития и закрепления навыков** проектирования организации и устройства территории различного назначения.

Кроме того, задачей практики является развитие у студентов навыков понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1), организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития (ОК 4), использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5), работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8), ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Руководство производственной практикой осуществляется как руководителем практики от организации, в которую направлен студент-практикант, так и руководителем от колледжа. ***Функции руководителя практики от колледжа:***

- проводит установочную лекцию;
- оказывает методическую помощь студентам-практикантам в выполнении заданий отчёта по практике;
- контролирует правильность оформления отчётов студентами-практикантами;
- своевременно выявляет и принимает меры к устранению недостатков по организации практики;
- организует защиту отчётов по практике студентами-практикантами.

***Функции руководителя практики от предприятия:***

- инструктирует студентов-практикантов по правилам техники безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии;
- решает организационные и производственные вопросы, связанные с выполнением программы производственной практики;
- обеспечивает выполнение программы практики каждым студентом;
- предоставляет на время практики каждому студенту-практиканту доступ к проектной документации;
- выделяет студентам-практикантам рабочие места и обеспечивает нормативные условия труда;



- консультирует студентов по составу, содержанию проектной документации;
- составляет характеристику студента-практиканта, содержащую отзыв о приобретенных студентом в ходе практики.

**Обязанности студента-практиканта:**

Студент-практикант:

- на протяжении практики (36 часов) подчиняется общему внутреннему распорядку предприятия;
- выполняет требования руководителя практики от предприятия;
- несет ответственность за сохранность и бережное обращение с предоставленной проектной документацией;
- по прибытию на место прохождения практики предъявляет свой дневник руководителю практики от предприятия;
- выполняет задания отчета;
- записи в отчёте выполняет четко; к дневнику-отчёту прикладываются образцы документов и графических материалов, которые были оформлены или изучены в период прохождения практики;
- периодически представляет дневник-отчёт руководителю практики от предприятия и руководителю практики от колледжа; руководители могут делать в отчёте письменные замечания и указания.

По завершению практики дневник-отчет представляется руководителю практики от предприятия для составления аттестационного листа и характеристики студента-практиканта. По возвращению после практики в колледж дневник-отчёт представляется для проверки с последующей защитой руководителю практики

**1. Дневник практики**

Дата	Коды ПК	Коды ОК	Виды работ, выполняемых практикантом	Конкретизация выполненных работ	Кол-во часов	Оценка деятельности практиканта (освоил с оценкой, не освоил)	Подпись наставника

	ПК 2.1- ПК 2.3	ОК1- ОК 9	Выполнение подготовительных работ.	Знакомятся с технологией и методикой выполнения полевых и камеральных подготовительных работ. Проведение анализа выполнения подготовки материала землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.	6		
	ПК 2.1- ПК 2.2	ОК1- ОК 9	Составление проекта образования землепользований предприятий. Составление землеустроительного дела по установлению границ санитарно-защитной зоны.	Знакомятся с делом производства по составлению проекта образования землепользования сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения. Принимать участие в оформлении графических материалов и проектов.	6		
	ПК 2.1- ПК 2.2	ОК1- ОК 9	Составление землеустроительного дела по установлению границ санитарно-защитной зоны.	Составление текстового и графического описания территориальных зон, особо охраняемых природных территорий.	6		
	ПК 2.3- ПК 2.4	ОК1- ОК 9	Составление проектов внутрихозяйственного землеустройства и решение других землеустроительных задач в программном обеспечении. Выполнение и анализ рабочих проектов.	Освоение работ по составлению проектов внутрихозяйственного землеустройства. Вычисление расчетных таблиц по обоснованию проектных решений.	6		
	ПК 2.5	ОК1- ОК 9	Перенесение проектов землеустройства в натуру.	Принимать участие в полевых работах по перенесению в натуру. Вынос проектных точек с применением	6		

				спутниковой системы позиционирования			
	ПК 2.6	ОК1-ОК 9	Ознакомление с организационной и планированием землеустроительных работ на производственном участке.	Знакомится со структурой данного предприятия и принимать участие в составлении локальных, объектных и сводных смет.	6		
<b>Итого</b>					36		

### Контрольные проверки руководителя производственной практики от колледжа

Дата	Замечания	Подпись

### 3. Индивидуальная работа практиканта

*Отразить (описать) в отчете по производственной практике по профессиональному модулю ПМ 02 «Проектирование, организация и устройство территорий разного назначения»:*

#### **2.1 Подготовка материалов для проектирования территорий и кадастровой оценки земель**

Описать в отчете содержание и порядок проведения подготовки материалов почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель на примере конкретного объекта землеустройства.

## **2.2 Разработка и анализ проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства и рабочих проектов.**

Описать делопроизводство по предоставлению земельных участков. Описать делопроизводство по составлению проектов упорядочения существующих землевладений и землепользований. Описать делопроизводство по составлению проекта внутрихозяйственного землеустройства. Описать делопроизводство по установлению границы санитарно-защитной зоны. Описать программное обеспечение, применяемое при составлении проектов в землеустройстве, описать возможности данного программного обеспечения и его функциональную группу.

## **2.3 Перенесение проектов землеустройства в натуру для организации и устройства территории различного назначения.**

Описать основные способы перенесения проекта в натуру. Раскрыть методику и технологию производства измерений, допуски по среднеквадратической погрешности.

## **2.4 Планирование и организация землеустроительных работ на производственном участке**

Описать организационную структуру предприятия, организации, учреждения, полное название, местоположение. Представить схему производственных подразделений предприятия указать их взаимосвязь. Описать систему руководства, структуру управления, состав производственных подразделений. Описать виды и стадии землеустроительных работ, выполняемые на предприятии. Представить отчетность по выполненным работам. Описать контроль и приемку работ на предприятии. Приложить правила внутреннего распорядка. Описать организацию безопасных условий труда и содержание производственной санитарии. Представить сметы на производство землеустроительных работ по определенному объекту.







A series of 30 horizontal lines for writing or drawing.









---

---

---

---

---

---

---

---

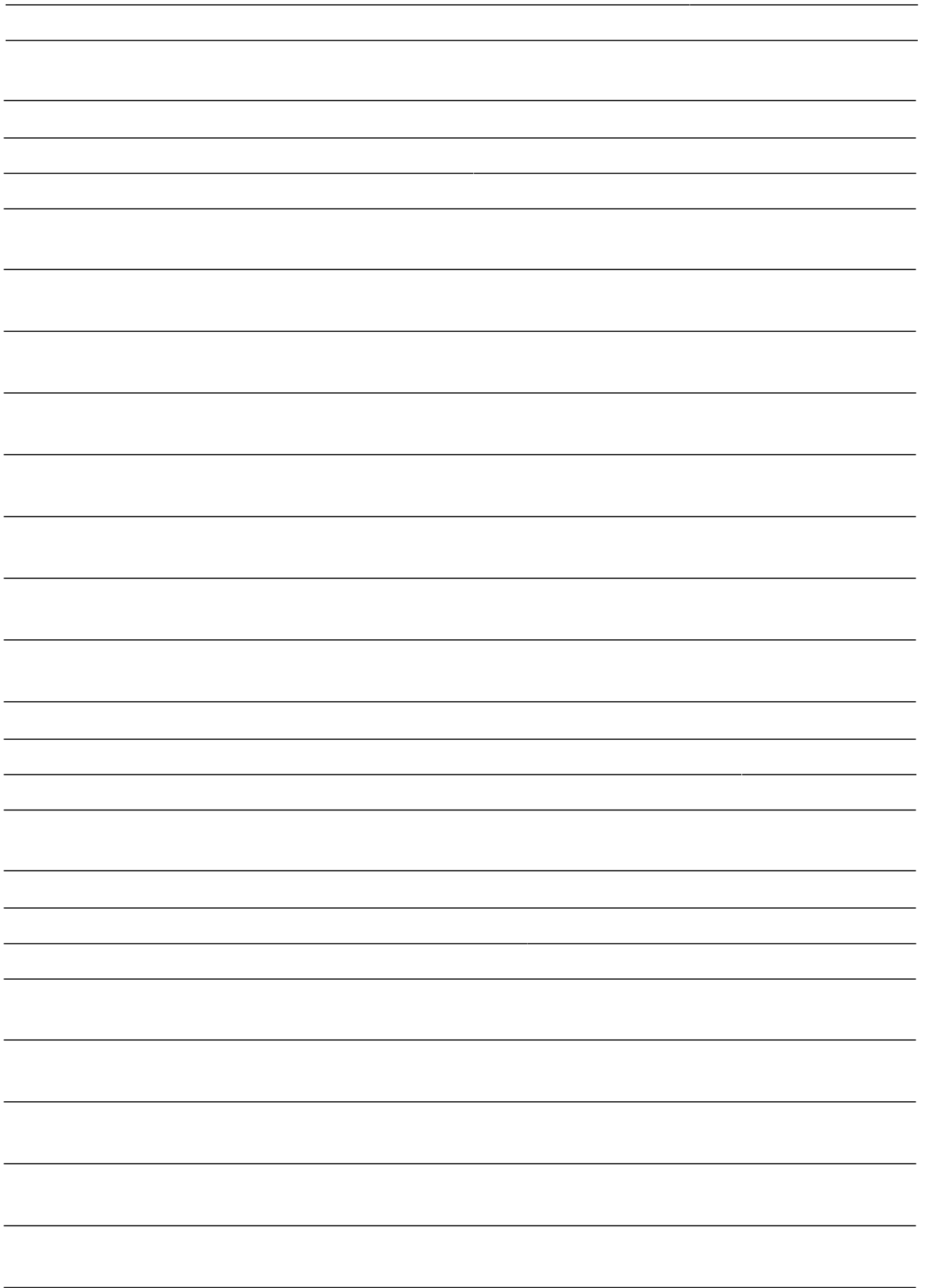
---

---

---

---

---





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---









Ruled lines for writing.



---



---



---



---



---



---



---



---

**4. Аттестационный лист**

ФИО обучающегося/студента, № группы, специальность код. специальность \_\_\_\_\_  
 Наименование организации, юридический адрес \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

**По завершении практики студент демонстрирует следующие общие и профессиональные компетенции:**

Профессиональная компетенция	Виды работ, соответствующие компетенции	Показатели оценки работ	Оценка освоения компетенции	Подпись наставника
ПК 2.1-ПК 2.3	Выполнение подготовительных работ.			
ПК 2.1-ПК 2.2	Составление проекта образования землепользований предприятий. Установление границ санитарно-защитной зоны.			
ПК 2.3-ПК 2.4	Составление проекта внутрихозяйственного землеустройства. Выполнение анализа рабочих проектов.			
ПК 2.5	Перенесение проектов землеустройства в натуру.			
ПК 2.6	Ознакомление с организационной и планированием землеустроительных работ на производственном участке.			

**по освоению общих компетенций**

Общая компетенция	Показатель и оценки	Компетенция ярко выражена	Компетенция выражена	Компетенция выражена слабо	Компетенция не выражена
ОК 1					
ОК 2					
ОК 3					
ОК 4					
ОК 5					
ОК 6					
ОК 7					
ОК 8					
ОК 9					

**Итоговая оценка по производственной практике \_\_\_\_\_**

**Руководитель организации \_\_\_\_\_**

**(подпись)**

Дата

МП

### **5. Характеристика-студента практиканта**

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса землеустроительного отделения специальность  
21.02.04 Землеустройство ГБПОУ КК «Пашковский сельскохозяйственный  
колледж»

\_\_\_\_\_  
(ФИО

студента)

проходил(а) производственную практику по направлению  
профессиональной деятельности «Проектирование, организация и устройство  
территорий различного назначения» в организации

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

За время прохождения практики практикант(ка)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

(подпись, ФИО)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

МП

**6. Анкета для работодателя**  
**Уважаемый работодатель!**

*Просим Вас выставить свою субъективную оценку по ряду вопросов в баллах (1-низшая, 10-высшая), которая выражает ваше личное отношение к качеству образовательных услуг, предоставляемых в ГБПОУ КК «Пашковском сельскохозяйственном колледже» по специальности 21.02.04 «Землеустройство».*

**1. Название Вашей организации**

---

**2. Насколько вы удовлетворены качеством профессиональной подготовки работающих у Вас практикантов:**

- удовлетворен в полной мере;
- удовлетворен частично;



не удовлетворен;  затрудняюсь ответить.

**3. Дайте оценку отдельным элементам профессиональной подготовки выпускника.**

**Содержание образования**

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	Количество баллов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень общепрофессиональной подготовки.										
Уровень специальной профессиональной подготовки.										
Уровень практической подготовки по специальности.										
Навыки работы с компьютером, знание необходимых в работе программ.										

**Социальная адаптация**

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	Количество баллов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Состояние здоровья практиканта.										
Способность работать в коллективе, команде.										
Устойчивость к информационным перегрузкам, стрессам.										

**Инновационная деятельность**

<b>Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта</b>	<b>Количество баллов</b>									
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Умение решать нестандартные производственные задачи.										
Готовность и способность к дальнейшему обучению.										
Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие.										
Способность эффективно представлять себя и результаты своего труда.										

**Спасибо за участие!**

**7. Бланк справки о заработной плате практиканта**

СПРАВКА Дана

---

Студенту группы \_\_\_\_\_

Пашковского сельскохозяйственного колледжа специальности 21.05.04

«Землеустройство»

о том, что он(а) прошёл производственную практику по ПМ 02

«Проектирование, организация и устройство территорий  
различного назначения»

в организации \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_ по \_\_\_\_

За отработанное время начислена заработная плата

в размере \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту учёбы.

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Дата

МП