

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хохлова Елена Васильевна  
Должность: Первый проректор, проректор по учебной работе  
Дата  
Уник  
ffa7e



**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

Первый проректор –  
проректор по учебной работе  
Е.В. Хохлова

06 июня 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И**  
**ОХРАНЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ,**  
**МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ**  
**Специальность: 21.02.19 Землеустройство**

Москва, 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....   | 3  |
| 1.1 Область применения программы .....   | 3  |
| 1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....  | 3  |
| 1.3 Цель и задачи производственной практики .....  | 4  |
| 2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....  | 5  |
| 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....   | 6  |
| 3.1 Тематический план производственной практики.....   | 6  |
| 3.2 Содержание практики .....  | 7  |
| 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....   | 11 |
| 4.1 Документация, необходимая для проведения практики.....   | 11 |
| 4.2 Материально-техническое обеспечение практики:.....   | 11 |
| 4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности .....   | 11 |
| 4.4 Информационные технологии, используемые при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ..... | 12 |
| 4.5 Кадровое обеспечение производственной практики .....   | 12 |
| 4.6 Требования к руководителям практики .....  | 12 |
| 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....  | 13 |
| 6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО.....  | 14 |
| МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....  | 13 |
| 7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....  | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ.....  | 20 |

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

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.

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

**Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика** Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

## 1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

## 1.3 Цель и задачи производственной практики

**Цель:** формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

**Задачи:** сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

В результате проведения производственной практики обучающийся должен

***Иметь практический опыт:***

- 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.

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

- 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.

**1.3 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики: всего –1 неделя, 36 часов.**

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения 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.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики

| Код профессиональной компетенции | Наименования разделов профессионального модуля  | Учебная практика, час. |
|----------------------------------|---|------------------------|
| ПК 4.1-4.4                       | Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель<br>Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия | 36                     |
| Итого:                           |   | 36                     |

### 1.1 Содержание практики

| № раздела,<br>темы ПМ,<br>МДК | Содержание учебного<br>материала<br>(по разделам и темам)   | Виды работ по практике  | Объем часов |
|-------------------------------|---|---|-------------|
| Раздел 1<br><br>Раздел 2      | Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель<br>Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия | 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 | 36          |
| <b>ИТОГО</b>                  |   |   | <b>36</b>   |



## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа производственной 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 отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету 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.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении производственной 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 производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты производственной 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 на 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)

| 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   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.<br>Сдача экзамена по ПМ 04. |
| 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 выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.                             |
| 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 | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ.                             |

|   |   |  |
|---|---|--|
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.  | Оценка подготовки сообщения и выступления по темам;  |
| 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.                             | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; контрольные работы по темам; - защиты практических работ. |
| 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. | Наблюдение и анализ деятельности студентов в процессе беседы; анализ полученных знаний в процессе устного и письменного опроса.                          |

## **7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основные источники**

1. Иванов, А. Н. Охраняемые природные территории : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Иванов, В. П. Чижова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с.
2. Кустышева, И. Н. Мониторинг земель : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Кустышева, А. А. Широкова, А. В. Дубровский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 96 с.
3. Охрана природы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Иванов, А. С. Чердакова, В. А. Марков, Е. А. Лупанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.
4. Родионов, А. И. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты атмосферы : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Родионов, В. Н. Клушин, В. Г. Систер. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 201 с.
5. Коротный, Л. М. Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Коротный, Е. В. Потапова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18010-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Боголюбов, С. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17929-3. — 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](http://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 производственной 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<br>(час.) | Качество выполнения<br>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 производственной 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 производственной 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\_\_\_\_

**Форма записи о работах на производственной практике**

**ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ**

| Дата | Содержание работ | Общие и профессиональные компетенции | Подпись руководителя практики |
|------|------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |
|      |                  |                                      |                               |

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

Примечание: Дневник ведется ежедневно. В графе «Содержание работ» указывается кратко, что делалось в этот день.  
(подпись, Ф.И.О.)