

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ПП 05. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

профессионального модуля ПМ. 05 Освоение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих

специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Брянская область, 2022

Рекомендована ЦМК преподавателей  
технических и экономических дисциплин  
протокол № 10 от 11.05.22  
председатель Л.А.Егоркина

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной  
работе О.Е.Шведова  
« 11 » 05 2022 г.

Согласовано  
Зав. Библиотекой Кацун Н.Ю.

11.05.2022

Рабочая программа производственной практики (практики по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 10.01.2018г № 2.

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области  
Разработчик: Клевцов В.А. - преподаватель Брасовского промышленно-экономического техникума

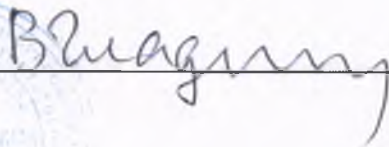
СОГЛАСОВАНО:

ООО «Ремстройком-Брянск»  
Директор Гинькина Т.А.  
« 11 » 05 2022 г.  
«Организация»

ООО «Домоуправление»  
Ген. директор Гладилин В.А.  
« 11 » 05 2022 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Содержания, планируемых результатов ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ. 05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

ООО «Домоуправление»  \_\_\_\_\_ Гладили В.А.

М.П.



ООО «Ремстройком-Брянск»  \_\_\_\_\_ Гинькина Т.А.

М.П.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	4
2. Тематический план и содержание ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	9
3. Условия реализации рабочей программы ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	10
4. Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности)	11
Приложения	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.05 Производственная практика (практика по профилю специальности) является частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, в части освоения основного вида деятельности (ВД) Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций.

### 1.2 Цели и задачи производственной практики (практики по профилю специальности).

ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих направлена на приобретение практического опыта по основному виду деятельности: «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

#### профессиональные компетенции:

ПК 7.1. Выполнять подготовку и кладку простейших каменных конструкций

ПК 7.2. Выполнять гидроизоляцию, кладку и разборку простых стен.

#### общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК8	Использовать средства физической культуры для сохранения и

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

уметь	<p>Выполнять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кладку кирпичных столбиков под половые лаги.</li> <li>- Приготовление растворов вручную.</li> <li>- Очистку кирпича от раствора.</li> <li>- Пробивку гнезд, борозд и отверстий в кирпичной и бутовой кладке вручную.</li> <li>- Разборку вручную бутовых фундаментов, кирпичной кладки стен и столбов.</li> <li>- Засыпку каналов или коробов порошкообразными материалами или минеральной ватой.</li> <li>- Зацепку поддонов, контейнеров, железобетонных изделий и других грузов малой массы инвентарными стропами за монтажные петли, скобы, крюки</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды стеновых материалов;</li> <li>- способы приготовления растворов;</li> <li>- способы пробивки гнезд и отверстий в кладке;</li> <li>- правила разборки кладки фундаментов, стен и столбов;</li> <li>- виды стропов и захватных приспособлений;</li> <li>- основные виды такелажной оснастки;</li> <li>- правила перемещения и складирования грузов малой массы</li> </ul>

В ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся **приобретает практический опыт в:**

- выполнении каменных работ при кладке и ремонте каменных конструкций зданий, мостов, промышленных и гидротехнических сооружений.

**Цель производственной практики (по профилю специальности)** – формирование общих и профессиональных компетенций; закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### **Задачи производственной практики (по профилю специальности):**

- выполнение каменной кладки при ремонте различных видов зданий и сооружений;
- выполнение гидроизоляции, кладки и разборки простых стен

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)**

Количество часов на ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) составляет 36 часов.

### **1.4 Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Отчёт по результатам производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю составляется по результатам ее прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи производственной практики;
- 3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок проведения проектно-исследовательских работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;
- 4) дневник производственной практики;
- 5) характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 6) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- 7) заключение, в котором обобщаются итоги производственной практики;
- 8) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями:

- 1) левое – 3 см;
- 2) правое – 1 см;
- 3) верхнее – 2 см;
- 4) нижнее – 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом TimesNewRoman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом 10 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом TimesNewRoman 10 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после

титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании предметно-цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в приложении 1.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Пример оформления содержания отчёта по практике представлен в приложении 2.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) – 1,25 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буква (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «–». Допускается использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник производственной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3.

По результатам производственной практики руководителем производственной практики от организации, оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении 4.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.



## **1.5. Результаты освоения рабочей программы**

### **ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)**

Результатом ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) является овладение основным видом деятельности **Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе общими и профессиональными компетенциями:

#### **профессиональные компетенции:**

ПК 7.1. Выполнять подготовку и кладку простейших каменных конструкций;

ПК 7.2. Выполнять гидроизоляцию, кладку и разборку простых стен.

#### **общие компетенции:**

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **- приобретение практического опыта в:**

- выполнении каменных работ при кладке и ремонте каменных конструкций зданий, мостов, промышленных и гидротехнических сооружений.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ШП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы	Объем часов
1	2	3	4
Тема 1	ОК 1-11 ПК 7.1-7.2	Кладка стен из мелких блоков	31
Тема 2	ОК 1-11 ПК 7.1-7.2	Устройство гидроизоляции, кладка и разборка простых стен.	7
		<b>Итого</b>	<b>36</b>

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Кладка стен из мелких блоков	Определение пригодности блоков по внешним признакам.	7
	Раскладка блоков по стене.	7
	Кладка стен из мелких блоков с перевязкой швов и засыпкой пустот блоков.	15
Тема 2. Устройство гидроизоляции, кладка и разборка простых стен.	Принцип выполнения гидроизоляции, кладка и разборка простых стен.	7
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к материально – техническим условиям реализации программы практики**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в сторонних организациях, предоставляющих места для прохождения производственной практики студентами. Для реализации программы производственной практики (по профилю специальности) работодатель обязан обеспечить обучающихся рабочим местом.

Оборудование рабочего места: учредительные документы организации, должностные инструкции работников, план работы участка, план работы организации, рабочая документация на строительство.

#### **3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

Черноиван В.Н. Каменные работы [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие / В.Н. Черноиван, С.Н. Леонович.- Электрон. текстовые дан.- Минск: Новое знание; М.: ИНФРА-М, 2014.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64755#authors>

Барabanщиков Ю.Г. Строительные материалы + Приложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник/ Ю.Г. Барabanщиков.– Электрон. текстовые дан. – М.: КНОРУС, 2018. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927884>

#### **3.3. Общие вопросы организации производственной практики (по профилю специальности)**

Закрепление баз производственной практики осуществляется приказом ректора университета на основе договоров с этими организациями. Для руководства производственной практикой студентов от образовательной организации и в сторонних организациях назначаются руководители практик.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Организация – база практики обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ** **ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ** **СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Текущий контроль за ходом и качеством выполнения заданий обучающимися осуществляет руководитель практики, назначенный руководителем организации, в которой проходит практика. Он имеет право вносить свои замечания и указания.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации (если практика проходила на предприятии) и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется по следующим критериям:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки
ПК 7.1 Выполнять подготовку и кладку простейших каменных конструкций.	- правильно подбирает и использует инструмент для разборки бутового фундамента, кирпичной кладки, очистки кирпича от раствора; приготовления раствора; - правильно определяет сортамент и объемы применяемого материала; - расстиляет и разравнивает раствор при кладке простейших конструкций в соответствии с технологией; - правильно пользуется инструментом для рубки и тески кирпича, для пробивки гнезд, борозд и отверстий в кладке; - верно читает эскизы и чертежи, непосредственно используемые в работе
ПК 7.2 Выполнять гидроизоляцию, кладку и разборку простых стен.	- правильно пользуется такелажной оснасткой, инвентарными стропами и захватными приспособлениями, пользоваться средствами

	<p>индивидуальной защиты; инструментом для рубки кирпича</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдает требования безопасности при нахождении и выполнении работ на строительной площадке;</li> <li>- выполняет кладку простых стен из кирпича с расшивкой швов и под штукатурку в соответствии с технологией производства, соблюдает установленные нормативные требования</li> </ul>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества.</li> </ul>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач;</li> <li>- широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения;</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</li> </ul>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</li> <li>- четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе;</li> <li>- соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;</li> <li>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</li> </ul>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей.</li> </ul>

контекста	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- описывать значимость своей профессии (специальности).
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдение нормы экологической безопасности; - применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного общего и специализированного программного обеспечения при решении профессиональных задач.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - использование в профессиональной

	деятельности необходимой технической документации.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в строительной отрасли; - планирование предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Брянский государственный аграрный университет»**  
**Филиал**

Утверждаю:

Директор/декан

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Задание**

**на \_\_\_\_\_ практику**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль:

Место прохождения практики:

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ объем часов: \_\_\_\_ ч.

**Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):**

1	
2	
...	
...	
n	

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т. д.)



---

---

---

**За период практики студент должен:**

1. Пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
2. Получить практический опыт.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
  - Титульный лист;
  - Задание на практику;
  - Аттестационный лист;
  - Характеристика;
  - Дневник прохождения практики;
  - Текстовая часть отчета;
  - Список литературы;
  - Фотоотчет (по возможности).

**Задание выдал руководитель практики**

**(от образовательной организации):** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

**Согласовано: руководитель практики от профильной организации**

---

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Брянский государственный аграрный университет»  
Филиал/факультет

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

(\_\_\_\_\_)

(полное наименование)

Профессиональный модуль

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование модуля)

по специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка \_\_\_\_\_

Брянская область

202 \_\_\_\_

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Филиал

**ДНЕВНИК**  
прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)  
по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование модуля)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование)

студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Наименование организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: \_\_\_\_\_

Брянская область

202\_\_

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

**по профессиональному модулю**\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование модуля)

специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата	Вид и содержание выполняемых работ
1	2

Руководитель практики  
от профильной организации,\_\_\_\_\_  
должность\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения**  
**практики (\_\_\_\_\_)**  
(вид практики) (полное наименование)

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Специальность: \_\_\_\_\_  
(индекс и полное наименование специальности)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль:

\_\_\_\_\_  
(индекс и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций <i>(освоена/ не освоена)</i>
ОК 1		

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

\_\_\_\_\_

3. Дополнительные сведения об обучающимся (если таковы имеются):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

М. П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ ( \_\_\_\_\_ )  
 (вид практики) (полное наименование)

Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная организация	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ или филиал
№ группы	
Специальность	_____
Профессиональный модуль	_____
Место практики	_____
Срок прохождения практики	с _____ по _____ в объеме _____ ч.

**ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ**

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/не освоена)
ПК		
ПК		
ПК		

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
 подпись Ф. И. О.

МП.

Руководитель практики от образовательной организации: \_\_\_\_\_  
 подпись Ф. И. О.