

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Отделение среднего профессионального образования

Кафедра плодоводства и овощеводства

ОСНОВЫ ЗЕЛЕНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности) и оформлению отчета для обучающихся профессии
35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства

Воронеж –2023

Составители: Ю.С. Микулина, Е.В. Непушкина.

Рецензент: Директор ИП «Родионов И.О.» И.О. Родионов.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры плодводства и овощеводства, протокол № 1 от 30.08.2023г.

Рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании предметной (цикловой) комиссии отделения СПО протокол № 2 от 26.09.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3.1. Оформление отчета по производственной практике	8
4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	9
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 5	19

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практики ПП.03.01 «Основы зеленого строительства» профессионального модуля ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий» является частью образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства» и проводится на 1 курсе во 2 семестре при сроке обучения 10 месяцев.

ПП.03.01 Производственная практика «Основы зеленого строительства» проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, после изучения междисциплинарного курса МДК.03.01 «Основы зеленого строительства», прохождения учебной практики УП.03.01 Учебная практика «Основы зеленого строительства» перед сдачей квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий».

Цель производственной практики – приобретение необходимого практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций (ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий».

Задачи производственной практики:

- оформление цветников различных типов и видов;
- выполнение работ по устройству и содержанию газонов, вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей;
- выполнение работ по устройству и ремонту садовых дорожек;
- выполнение работ по устройству и содержанию водоемов, рокариев и альпинариев.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий».

иметь практический опыт:

оформления цветников различных типов и видов;
выполнения работ по устройству и содержанию газонов, вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей;
выполнения работ по устройству и ремонту садовых дорожек;
выполнения работ по устройству и содержанию водоемов, рокариев и альпинариев.

уметь:

использовать специализированную технику и инструменты;
создавать цветники на первично озеленяемых и существующих объектах;
принимать композиционные решения по оформлению цветников;
работать с различными видами рассадных и горшечных культур;
рассчитывать потребность в посадочном материале;
подготавливать почву под посев трав;
проводить равномерный посев трав согласно норме высева, ухаживать за всходами;
производить ремонт газона;
определять тип вертикального озеленения, производить высадку и закрепление на опоре лиан и вьющихся растений, создавая живую изгородь, ухаживать за растениями;
читать проектные чертежи;
подготавливать основание под дорожки различного типа;
разбивать дорожки различного типа, ремонтировать существующие;
подготавливать основание под водоем, рокарий, альпинарий;
устраивать и ремонтировать водоемы, рокарии, альпинарии;
ухаживать за водоемами, рокариями, альпинариями.

знать:

специализированную технику и инструменты;
 правила техники безопасности и охраны труда;
 терминологию работ и условные сокращения в проектных чертежах;
 типы и виды цветников и способы их оформления;
 виды газонных трав и их смеси, сроки и нормы посева, способы посева трав, особенности полива;
 степень и причины повреждения газона, способы устранения повреждений газона;
 ассортимент вьющихся растений и древесных лиан, приемы посадки и закрепления на опоре;
 правила стрижки и содержания живой изгороди;
 типы дорожек и их оснований, материал покрытия, способы укладки и ремонта дорожек;
 типы водоемов, рокариев, альпинариев;
 правила подготовки основания и технологии устройства водоемов, рокариев, альпинариев;
 приемы очистки водоемов.

Результатом прохождения ПП.03.01 Производственная практика «Основы зеленого строительства» в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ПК 3.1	Создавать и оформлять цветники различных типов.
ПК 3.2	Выполнять работы по вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей
ПК 3.3	Устраивать и ремонтировать садовые дорожки
ПК 3.4	Выполнять работы по устройству и содержанию водоемов, рокариев и альпинариев

Трудоемкость производственной практики ПП.03.01 Производственная практика «Основы зеленого строительства» в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий» составляет 72 часа (2 недели).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика направлена на углубление теоретического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание производственной практики определяет программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от университета на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заведующим отделением среднего профессионального образования.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией отделения среднего профессионального образования на основе договоров о практической подготовке обучающихся с предприятиями и организациями. Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства, а также рекомендованный список предприятий, с которыми у ВУЗа заключены договора.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики- преподаватели университета.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Программу производственной практики в печатном или электронном варианте.
3. Методические указания по прохождению и оформлению результатов производственной практики.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики или руководитель практики от предприятия на производственной практике;
- По окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от университета.

Структура Дневника по производственной практике:

- Форма титульного листа (Приложение 1)
- Форма дневника (Приложение 2)
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические и фото-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

3.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;

- Выводы;
- Список литературы;
- Приложения.

3.1 Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать название ВУЗа, кафедры, наименование вида производственной практики по профилю специальности с указанием профессионального модуля, профессия, курс, группа, Ф.И.О. студента, руководитель практики от университета (Приложение 3).

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель от университета выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям университета. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список литературы начинается с перечня нормативно- правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника-отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Дневник по производственной практике;
- Аттестационный лист
- Характеристика по итогам производственной практики

3.3. Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения

студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от университета и от организации.

Форма аттестационного листа (Приложение 4).

3.4. По окончании производственной практики руководитель практики от организации составляет на студента ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью (Приложение 5).

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором Microsoft Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

- Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

- Содержание

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, список литературы и приложения пишутся прописными буквами.

- Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Пояснительная записка, заключение, список литературы и приложения не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

- Оформление текста отчета по производственной практике

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо – для размещения схем, рисунков, таблиц.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – ,20 см, нижнее – 2,0 см, левое – 2,0 см, правое – 1,5 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2,5 см, нижнее – 1 см, левое – 1 см, правое – 1 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman; размер – 14 п; межстрочный интервал – полуторный; способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста заголовки размещают по центру); начертание – обычное; отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте не следует использовать автоматическую расстановку переносов. Кавычки в тексте оформляются единообразно (« »).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

- **Таблицы и иллюстрации**

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела. Например: Рисунок 1 – Название рисунка, Таблица 1 – Название таблицы. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

Отделять таблицу, рисунок, график, чертежи, схемы от основного текста следует одним пробелом перед заголовком и одним пробелом после таблицы, рисунка и т.д.

- **Ссылки и сноски**

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. Например: [6].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

- **Нумерация страниц**

В отчете по производственной практике все страницы должны быть пронумерованы. Нумерация сквозная, осуществляется арабскими цифрами. Номер проставляется в правом нижнем углу листа (выравнивание от центра) без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Таким образом, нумерация страниц начинается с «Содержания», являющегося второй страницей отчета.

8. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

6. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ПО ГОСТУ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Книга одного автора

Пакшина С.М. Передвижение солей в почве: монография. М.: Наука, 1980. 120 с.

Книга двух авторов

Сидоркина А.Н., Сидоркин В.Г. Биохимические аспекты травматической болезни и ее осложнений / ФГУ НИИТО. Изд. 2-е, перераб. и доп. Н. Новгород, 2009. 148 с.

Книга трех авторов

Иванов В.В., Мельникова О.В., Торицов В.В. Выращивание ярового ячменя на крупяные, пивоваренные и кормовые цели на юго-западе центрального региона России: монография. Смоленск: Изд-во Смоленская ГСХА, 2015. 90 с.

Книга четырех и более авторов

Заболевания у коров: диагностика / И.Ф. Ахтямов [и др.]. Казань, 2008. 455 с.

При необходимости, если автор, на которого ссылаются, стоит не первым, можно перечислить за косой чертой всех авторов:

Применение аппарата внешней фиксации при патологии позвоночника / В.И. Шевцов, В.В. Пивень, А.Т. Худяев, Ю.А. Муштаева. М.: Медицина, 2007. 112 с.

Сборники

Иванов А.А., Сидовов А.Н., Мельникова О.В. Ранжирование современных сортов картофеля по их полевой устойчивости к фитофторозу // Агроэкологические аспекты устойчивого развития АПК: материалы Международной научно - практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых. Смоленск. 2015. С. 97-102.

Книга под заглавием

(описание учебников, справочников, монографий, сборников и т.п.)

Эстетическая и реконструктивная хирургия нижних конечностей / под ред. А.А. Артемьева. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2008. 248 с.

Атлас по медицинской микробиологии, вирусологии и иммунологии: учеб. пособие для студентов мед. вузов / под ред. А.С. Быкова, А.А. Воробьева, В.В. Зверева. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Мед. информ. агентство, 2008. 272 с.

Правильное питание: справочник. М.: Эксмо, 2008. 704 с.

Кормопроизводство в России: всероссийский сб. науч. ст. Вып. 3-й. Казань-СПб., 2007. 268 с.

Описание диссертаций, авторефераты диссертаций:

Белозеров И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: утв. 15.07.02. М., 2002. 215 с.

Назаров И.Г. Развитие коммуникативной компетентности социальных педагогов села в процессе дополнительного профессионального образования: автореф. на соиск. ученой степ. канд. пед. наук: 13.00.08 – теория и методика проф. образования М., 2002. 24 с.

Описание отдельного тома многотомного издания под общим заголовком

Пальцев М.А., Аничков М.Н. Патологическая анатомия: в 2 т. М.: Медицина, 2001. Т. 2, ч.1. 736 с.

Описание отдельного тома многотомного издания под общим заглавием
Внутренние болезни: учебник / под ред. Н.А. Мухина, В.С. Моисеева, А.И. Мартынова. Изд. 2-е, испр. и доп. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2008. Т. 1. 368 с.

Описание главы из книги, из сборника

Макушин В.Д., Волокитина Е.А. Причины неудач и осложнений при выполнении опорных остеотомий с применением аппарата Илизарова // Лечение врожденного вывиха бедра у взрослых / под ред. В.И. Шевцова, В.Д. Макушина. Курган, 2004. Гл. 8. С. 372-402.

Белоус Н.М. Храня теплую память о прошлом // Великая Отечественная война 1941-1945 гг. в истории моей семьи: сборник статей / под общей редакцией Р.В. Новожеева. Брянск: Изд-во БГАУ, 2015. С. 4-5.

Описание статей из журналов

Один автор:

Просьянников Е.В. Устройство для отделения образцов почвы от растительных остатков // Почвоведение. 1979. №11. С. 162-164.

Два автора:

Просьянников Е.В., Карпенчук Г.К. Активность ионов кальция в почвах Приднестровья Украины как показатель их хлорозоопасности для яблоневых садов // Почвоведение. 1982. № 9. С. 116-121.

Три автора:

Сазонова Н.В., Лунева С.Н., Стогов М.В. Динамика биохимических показателей сыворотки крови при амбулаторном лечении // Вестн. травматологии и ортопедии им. Н.Н. Приорова. 2008. № 3. С. 52-56.

Четыре и более авторов:

Клинико-физиологические составляющие врожденной косолапости / Ю.И. Клычкова [и др.] // Травматология и ортопедия России. 2008. № 3. С. 35-38.

Оценка кровоснабжения методом ультразвуковой диагностики / В.А. Щуров, С.О. Мурадисинов, И.В. Щуров, С.П. Бойчук // Травматология и ортопедия России. 2008. № 3. С. 39-41.

Описание нормативных документов

Авторское свидетельство:

Способ лечения ложных суставов: а. с. 835421 СССР. № 2764100/28-13 / Иванов И.И.; заявл. 07.05.79; опубл. 07.06.81, Бюл. 21. 2 с.

Патент:

Корректирующее устройство для позвоночного столба: пат. 2128021 Рос. Федерация. № 97101617/14 / Иванов И.И.; заявл. 31.01.97; опубл. 27.03.99, Бюл. № 9. 3 с.

ГОСТ:

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2008. 38 с.

Описание официальных документов

Федеральный закон:

О лицензировании отдельных видов деятельности: Федер. закон [принят Гос. Думой 13. 07.2001] // Собрание законодательства РФ. 2001. № 33(ч.1). Ст. 3430. С. 127-143.

Постановление:

О программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2009 год: постановление Правительства Рос. Федерации от 31.12.2008 № 10407-ТГ // Заместитель гл. врача. 2009. № 2. С. 98-105.

Приказ:

О внесении изменений в Порядок выдачи медицинскими организациями листов нетрудоспособности, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 августа 2007 г. № 514: приказ М-ва здравоохранения и соц. развития Рос. Федерации от 27.10.2008 № 593н // Заместитель гл. врача. 2009. № 2. С. 131-132.

Инструкция:

Инструкция о санитарно-противоэпидемическом режиме больниц: утв. Минздравом СССР от 23.03.76 № 288 // Справочник старшей (главной) медицинской сестры. Изд. 6-е, Ростов н/Д.: Феникс, 2007. С. 378-387.

Указ:

Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти (извлечения): указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 // Здравоохранение. 2008. № 7. С. 135-137.

Описание электронных ресурсов

Электронный ресурс локального доступа:

Техника спинальной анестезии [Электронный ресурс] / под ред. Е.М. Шифмана. М.: ИнтелТек, 2005. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа:

Иванова А.Е. Проблемы смертности в регионах Центрального федерального округа // Социальные аспекты здоровья населения. 2008. № 2. URL: <http://vestnik.mednet.ru/content/view54/30/> (дата обращения: 15.08.2008).

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федер. закон от 24 июня 2007 г. N209-ФЗ (с изм. и доп.). Доступ из справ. -правовой системы «Гарант». Источники: <http://referat.niv.ru/view/referat-other/259/258992.htm>

Травин Андрей. Три поисковика Рунета, не считая Google [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.netoskop.ru/theme/2001/06/21/2662.html>, свободный. – (дата обращения: 21.08.2002).

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет.

Основанием для допуска студента к диффер. зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

• Дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

• Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

• Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации прохождения практики.

В результате проверки отчета о практике студент получает зачет (зачтено). При зачете учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и университета. Зачет проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»**

ДНЕВНИК

обучающегося по _____ практике,
(учебной, производственной)

в том числе _____
(тип практики)

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Факультет _____

Курс _____ Группа _____

Направление/профиль _____

Специальность/специализация _____

Воронеж – 20 __г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Отчет

по производственной практике
«Основы зеленого строительства»
профессионального модуля

ПМ.03 «Озеленение и благоустройство различных территорий»

Профессия: 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного
строительства

за ____ / ____ учебный год

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики _____

Должность

подпись

Ф.И.О.

Воронеж _____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан _____
 обучающемуся на __1__ курсе по профессии среднего профессионального образования __
35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства
 (код и наименование профессии)
 прошедшему производственную практику (по профилю профессии) по профессиональному
 модулю ПМ 03. Основы зеленого строительства _____
 в организации _____

Сроки практики с _____ (наименование организации)
 20__ г. по _____ 20__ г.

За время практики выполнены виды работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ	Ф.И.О, должность и подпись руководителя практики от организации
Изучение первичного действующего инструктажа по технике безопасности работы на предприятии		
Подготовка почвы под цветочную клумбу, подбор цветочно-декоративных культур, расчет в потребности посадочного материала		
Подбор травосмесей для посева газона, уходные работы и ремонт газона		
Проектирование садовых дорожек		
Подготовка грунта и укладка садовой дорожки		
Ремонт и стрижка живой изгороди		
Подбор цветочно-декоративных культур при озеленении рокариев, альпинариев, водоемов		
Уход за водоемами, альпинариями и рокариями		
Анализ полученных данных, выводы по результатам расчетов		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю профессии)

В ходе производственной практики (по профилю профессии) обучающийся

1. Приобрел практический опыт работы по:

- оформлению, устройству, содержанию газонов и цветочных клумб и проектно-сметные работы;
- оформлению по устройству садовых дорожек;
- оформлению вертикального озеленения;
- оформлению декоративных элементов ландшафтного дизайна.

2. Овладел следующими профессиональными компетенциями

- ПК 3.1 Создавать и оформлять цветники различных типов;
- ПК 3.2 Выполнять работы по вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей;

ХАРАКТЕРИСТИКА

по итогам производственной практики

Студента _____ курса _____ группы

Профессия: 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства
код и наименование

Вид и название практики: производственная практика «Основы зеленого строительства» _____

по профессиональному модулю ПМ 03. Озеленение и благоустройство различных территорий
индекс и наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с « » 20 г. по « » 20 г.

в организации: _____

наименование организации

Заключение руководителя практики о работе студента – практиканта:

1. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии проведен _____

дата

2. В ходе практики студент показал:

1) Теоретическую подготовку _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

2) Освоил основные виды работ в качестве (рабочего, дублера, техника) (перечислить, оценить, рекомендации к разряду по рабочей профессии)

3) Качество выполняемых работ _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

4) Оценка трудовой дисциплины (случаи нарушения, взыскания, замечания и виды поощрения) _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

5) Оценка качества ведения документации по практике (дневника, отчета)

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

3. Оценка сформированности общих компетенций (да/нет):

Код и наименование общих компетенций	Оценка (да/нет)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	
ПК 3.1 Создавать и оформлять цветники различных типов.	
ПК 3.2 Выполнять работы по вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей	
ПК 3.3 Устраивать и ремонтировать садовые дорожки	
ПК 3.4 Выполнять работы по устройству и содержанию водоемов, рокариев и альпинариев	

4. Рекомендация к разряду по рабочей профессии (по необходимости):

Руководитель практики
от предприятия

подпись, дата

Ф.И.О., должность

Руководитель практики
от Университета

подпись, дата

Ф.И.О., должность

С результатами прохождения
практики ознакомлен:

подпись, дата

Ф.И.О, обучающегося