

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Губернский колледж»**

«Утверждаю»

директор ГАПОУ МО
«Губернский колледж»

А.И.Лысиков

« 31 » августа 2020 г.



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

среднего профессионального образования

(базовая подготовка)

2020г.

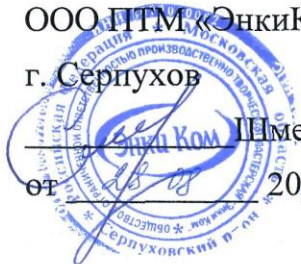
СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО ПТМ «ЭнкиКом»

г. Серпухов

Имелева С.Ю.
от 28.08 2020г.



Составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. № 461.

ОДОБРЕНА

Протоколом заседания

Методического совета ГАПОУ МО

«Губернский колледж»

№ 1 от 27.08 2020г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, Профессионального стандарта «10.005 Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территорий» и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Проектирование объектов садово-паркового и ландшафтного строительства;

ПМ.02 Ведение работ по садово-парковому и ландшафтному строительству;

ПМ.03 Внедрение современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства;

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии, должностям служащих;

Организация - разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» (ГАПОУ МО «Губернский колледж»)

Разработчик:

Бологова Т.В., заведующий практикой ГАПОУ МО «Губернский колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	6
2.1. Область применения программы.....	6
2.2. Количество часов, отводимое на преддипломную практику.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	8
3.1. Объем и виды преддипломной практики	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1 ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА.....	18
Приложение 2 ШАБЛОН ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ	19
Приложение 3 ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ	20
Приложение 4 ШАБЛОН АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА.....	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки будущего техника, в ходе которой осваивается его многофункциональная деятельность. Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы. Особенность преддипломной практики заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами ВКР (выпускной квалификационной работы). Преддипломная практика является первым этапом итоговой государственной аттестации, определяющим уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных функций в сфере дизайна. Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство;
- Профессиональным стандартом «10.005 Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территорий».
- учебными планами специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство;
- программой по преддипломной практике;
- потребностями организаций города.

Цели практики:

1. Сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР
2. Итоговая оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся;
3. Определение степени подготовленности обучающегося к выполнению им профессиональных функций;
4. Формирование опыта дизайнерского исследования;
5. Совершенствование навыков самообразования как условия успешного профессионального роста;
6. Формирование мотивации к профессии с последующим трудоустройством.

Важнейшими задачами практики являются:

- 1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном образовательным стандартом;
- 2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство и Профессиональным стандартом «10.005 Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территорий» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.01 Проектирование объектов садово-паркового и ландшафтного строительства;

ПМ.02 Ведение работ по садово-парковому и ландшафтному строительству;

ПМ.03 Внедрение современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства;

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии, должностям служащих;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01 Проектирование объектов садово-паркового и ландшафтного строительства

ПК 1.1. Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения;

ПК 1.2. Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ;

ПК 1.3. Разрабатывать проектно-сметную документацию.

ПМ.02 Ведение работ по садово-парковому и ландшафтному строительству

ПК 2.1. Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 2.2. Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.

ПК 2.3. Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ.

ПК 2.5. Инвентаризационный учет элементов благоустройства и озеленения территории

ПМ.03 Внедрение современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства

ПК 3.1. Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.2. Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.3. Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве.

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии, должностям служащих

2.2 Количество часов, отводимое на освоение программы учебной и производственной практики:

Всего часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01	Проектирование объектов садово-паркового и ландшафтного строительства;	288
в рамках освоения ПМ.02	Ведение работ по садово-парковому и ландшафтному строительству;	432
в рамках освоения ПМ.03	Внедрение современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства;	72
в рамках освоения ПМ.04	Выполнение работ по рабочей профессии;	108

Преддипломная практика – 144 часа.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется требованиями к уровню подготовки специалистов, определенными во ФГОС СПО по специальности, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от колледжа. При этом преддипломная практика должна осуществляться в областях профессиональной деятельности выпускников, предусмотренных ФГОС: организация и проведение работ по проектированию художественно-технической, предметно-пространственной, производственной и социально-культурной среды, максимально приспособленной к нуждам различных категорий потребителей;

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал. В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков студент должен тщательно проработать и изучить нормативные документы по теме ВКР, а также используемые в профессиональной сфере деятельности средства программного обеспечения.

Очень важно во время прохождения преддипломной практики выявить требования заказчика.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики.

Примерное распределение времени преддипломной практики представлено в таблице 1.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;

- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять индивидуальное задание на практику у руководителя практики от колледжа, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций, в том числе его электронный адрес;

Таблица 1. Примерное распределение времени по видам работ

Содержание работ преддипломной практики	часы
Установочная конференция	6
Знакомство с организацией	6
Выполнение работ в защищенном грунте	30
Агротехника цветочных и декоративно-лиственных растений открытого грунта	36
Основы проектирования объектов садово-паркового строительства	30
Садово-парковое строительство и хозяйство	30
Итоговая конференция	6
Итого	144 часа

По окончании практики студенты предъявляют в колледж:

- отчет по практике,
- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя практики от организации,
- аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации с его подписью и оттиском печати,

Защищает студент отчет по практике руководителю от колледжа сразу по окончании преддипломной практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие базы. Базой практики является ГАПОУ МО «Губернский колледж», а также организации города и района, закрепленные приказом директора ГАПОУ МО «Губернский колледж», договором о профессиональной практической подготовке между ГАПОУ МО «Губернский колледж» и базами практики. Руководитель базы практики осуществляет общее руководство практикой, организывает и контролирует работу педагогического коллектива учебного заведения со студентами.

4.2. Общие требования к организации и проведению преддипломной практики.

Базами практики могут являться учреждения (организации) разных типов и видов, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики по профилю специальности.

Закрепление баз практики осуществляется на основе договоров с учреждениями независимо от их организационно-правовых форм.

Студенты могут быть направлены на преддипломную практику в организации по месту последующего трудоустройства, по месту жительства в соответствии с предоставленным персональным вызовом.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от учреждения (организации).

Сопровождение преддипломной практики наряду с руководителями практики осуществляют преподаватели МДК и профессиональных модулей.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы). Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на преддипломную практику направляются в установленном порядке.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от колледжа составляют календарный план прохождения практики. В нем в

обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой дипломного проекта, был отведен максимум времени.

4.3. Обязанности руководителя практики

- присутствует на установочной конференции по практике;
- организует проведение инструктажа по ТБ на базе практики;
- контролирует выполнение программы практики;
- посещает и анализирует деятельность студентов на практике;
- делает отметку о посещении практики в дневнике студента;
- оценивает деятельность студента на практике, вносит предложения и рекомендации по улучшению качества работы студента;
- консультирует студентов по выполнению заданий, предусмотренных программой практики;
- своевременно сообщает о дисциплинарных нарушениях студента;
- определяют совместно со студентом индивидуальный маршрут для ликвидации академической задолженности по практике в случае систематических пропусков и контролирует его выполнение;
- оформляет аттестационный лист и отзыв о деятельности студента на практике;
- проверяет и оценивает отчетную документацию студента;
- выставляет оценки в журнал по практике и зачетную книжку студента;
- заполняет своевременно в журнале выполнение студентами программы практики;
- контролирует подготовку студентов к подведению итогов практики;
- участвует в организации и проведении мероприятия по итогам практики;
- вносит предложения в совершенствование программы практики;
- участвует в разработке инструктивно-методических материалов.
- сдает отчетную документацию заведующему практикой.

Руководитель практики от колледжа назначается заместителем

директора по УР из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место практики и руководитель от колледжа, который может являться и руководителем ВКР.

4.4. Обязанности студента - практиканта

До выхода на практику студент-практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции для ознакомления с программой практики;
- определить учреждение, в котором будет проходить практику;
- пройти первичный инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья;
- изучить программу практики;
- изучить внутренний распорядок ОУ;
- определить с наставником и руководителем практики график работы;
- оформить дневник по практике;
- иметь при себе всю необходимую документацию;
- выполнять ежедневно виды работ, определенные программой практики;
- регулярно заполнять дневник по установленной форме;
- в случае болезни (справка) заранее известить руководство ОУ, наставника и руководителя о неявке на практику, при необходимости совместно с руководителями практики составлять индивидуальный маршрут для ликвидации академической задолженности;
- анализировать выполнение программы;
- оформлять отчетную документацию по практике;
- принимать активное участие на мероприятии по итогам практики.

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является аттестационный лист и дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить

отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- содержание (краткую характеристику объекта практики, материал по теме ВКР, список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы, заключение.
- дневник практики;
- приложения;
- аттестационный лист;

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1.	Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения;	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике, дневнике.
ПК 1.2.	Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ;	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике, дневнике.
ПК 1.3.	Разрабатывать проектно-сметную документацию.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ПК 2.1.	Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.	В отчете по практике и характеристике.
ПК 2.2.	Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.	В отчете по практике и дневнике.
ПК 2.3.	Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике, дневнике.
ПК 2.4.	Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике, дневнике.

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 2.5.	Инвентаризационный учет элементов благоустройства и озеленения территории	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике, дневнике.
ПК 3.1.	Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ПК 3.2.	Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства	В отчете по практике и характеристике.
ПК 3.3.	Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве.	В отчете по практике, характеристике и аттестационном листе.

Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии: -участие в проектной исследовательской деятельности научно-студенческих обществ; -творческая реализация полученных профессиональных умений на практике; -активное участие обучающихся в организации и проведении внеурочной деятельности.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения задач в области профессиональной деятельности: -оценка их эффективности и качества; -планирование и анализ результатов собственной учебной деятельности в образовательном процессе и профессиональной деятельности в ходе различных этапов практики.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выбор методов и средств для разрешения стандартных и нестандартных ситуаций: -умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - применение выбранных методов и средств в практической деятельности; - способность нести ответственность за принятые решения.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации: -использование различных источников, включая электронные, при решении поставленных задач. - использование Интернет-источников в учебной и профессиональной деятельности (оформление и презентация рефератов, докладов, творческих работ и т.д.).	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение работ с использованием информационно-коммуникационных технологий: - работа с Интернет-ресурсами; - применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - оформление всех видов работ с использованием информационных технологий.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, коллегами в ходе обучения: - самоанализ и коррекция результатов собственного участия в коллективных мероприятиях; - плодотворное взаимодействие с коллегами, руководством, социальными партнерами, потребителями.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы: - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - готовность взять на себя ответственность за работу подчиненных, за результат выполнения заданий.	В отчете по практике, в дневнике, характеристике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля: -определение этапов содержания работы и реализация самообразования.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Адаптация к изменяющимся технологиям в профессиональной деятельности; -проявление интереса к инновациям в профессиональной области.	В отчете по практике, аттестационном листе и характеристике.

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Серпухов, 20__ г.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Я принимал(а) участие вxxxxxxxx. Мной были проведены...xxxxxxxxxxxx.

Далее в текстовой описательной форме описываются впечатления о практике, даются ответы на каждый пункт задания по практике. (таблица с результатами по ПК)

Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.

ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ГАПОУ МО «Губернский колледж»

Д Н Е В Н И К
преддипломной практики

обучающегося _____ группы
специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Сроки практики: _____

К преддипломной практике
допущен

____ 20____ г.

Заведующая практикой

г. Серпухов

20__ год

ШАБЛОН АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по преддипломной практике

Обучающийся

(Ф.И.О.)

Курс 4 группа СаД-41

специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

вид практики

преддипломная

(по профилю специальности, преддипломная)

в организации

(наименование организации, юридический адрес)

в период с _____

по _____

по профессиональным модулям:

ПМ.01 Проектирование объектов садово-паркового и ландшафтного строительства

ПМ.02 Ведение работ по садово-парковому и ландшафтному строительству

ПМ.03 Внедрение современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии. должностям служащих

Общее количество недель/часов: 4/144 часа

За период преддипломной практики освоены общие и профессиональные компетенции со следующим результатом:

№ п.п	Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций (освоено/ не освоено) с оценкой
1	ПК 1.1. Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения;	
2	ПК 1.2. Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ;	
3	ПК 1.3. Разрабатывать проектно-сметную документацию.	
4	ПК 2.1. Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.	
5	ПК 2.2. Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.	
6	ПК 2.3. Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.	
7	ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ.	
8	ПК 2.5. Инвентаризационный учет элементов благоустройства и озеленения территории	
9	ПК 3.1. Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.	
10	ПК 3.2. Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства.	
11	ПК 3.3. Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве.	

№ п.п	Общие компетенции	Уровень освоения компетенций (освоено/ не освоено) с оценкой
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
6	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., подпись)

М. П