

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)

профессионального модуля ПМ 02 Проектирование, организация и
устройство территорий различного назначения

специальности 21.02.04 Землеустройство

Рекомендована ЦМК преподавателей
технических и экономических дисциплин
протокол № 10 от 20.05.21.
председатель Л.А.Егоркина

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
О.Е.Шведова
« 20 » 05 2021 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **21.02.04 Землеустройство (базовой подготовки)**, входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области
Разработчик: Кретицина Е.А.- преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Брасовоземсервис»

Директор _____ Вардая В.О.

« 20 » 05 2021 г.

Территориальный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Брянской области»

Руководитель _____ Свинцов С.В.

« 20 » 05 2021 г.

ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация»

Заведующая филиалом _____ Леонова Е.А.

« 20 » 05 2021 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

содержания ГП.02 Производственная практика (по профилю специальности)
профессионального модуля ПМ.02 Проектирование, организация и
устройство территорий различного назначения

специальности 21.02.04 Землеустройство

ООО «Брасовоземсервис» _____

Вардая В.О.

М.П.

Территориальный отдел филиала ФГБУ
«ФКП Росреестра» по Брянской области _____

Свинцов С.В.

М.П.

ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» _____

Леонова Е.А.

М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

планируемых результатов ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения

специальности 21.02.04 Землеустройство

ООО «Брасовоземсервис» _____ Вардая В.О.

М.П.

Территориальный отдел филиала ФГБУ
«ФКП Росреестра» по Брянской области _____ Свинцов С.В.

М.П.

ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» _____ Леонова Е.А.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.04 Землеустройство (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия, в части освоения вида деятельности (ВД) Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение практического опыта по виду деятельности: «Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения»:

профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.

ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.

ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.

ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.

ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.

общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и

нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

уметь:

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

- определять площади земельных участков различной конфигурации в натуре и на плане;

- оформлять договора и дополнительные соглашения на производство землеустроительных работ;

знать:

- 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;

- принципы организации и планирования землеустроительных работ;

- состав рабочих проектов по использованию и охране земель и методику их составления;

- региональные особенности землеустройства;

- способы и порядок перенесения проекта землеустройства в натуру;

- содержание и порядок составления договоров на выполнение землеустроительных работ;

- принципы организации и планирования землеустроительных работ.

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.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- ознакомление со спецификой работы организации, ее структурой, основными функциями подразделений, нормативно-правовой базой, регламентирующей ее деятельность;

- освоение профессиональных компетенций, соответствующих основному виду профессиональной деятельности:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

- Получение первичных профессиональных навыков и умений работы в условиях реального производства под наблюдением руководителя;

- анализ проделанной работы и формирование предложений по улучшению освоенных методик или рабочего процесса в целом.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) - 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 для целей землеустройства и кадастра;
- 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 буквы (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.02 Производственная практика (по профилю специальности)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) практики является

-формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 2.1.	Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.
ПК 2.2.	Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.
ПК 2.3.	Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.
ПК 2.4.	Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.
ПК 2.5.	Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.
ПК 2.6.	Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.

- приобретение практического опыта:

- подготовки материалов почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель;
- разработки проектов образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований;
- составления проектов внутрихозяйственного землеустройства;
- анализа рабочих проектов по использованию и охране земель;
- перенесения проектов землеустройства в натуру для организации и устройства территорий различного назначения;
- планирования и организации землеустроительных работ на производственном участке.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№ раздела, темы.	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы.	<i>Объем часов.</i>
1	2	3	4
ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения			
Тема 1	ОК1,ОК3,ОК4, ОК6, ОК7, ОК8 ПК 2.2, ПК 2.6	Установление границ земельных участков на – местности	7
Тема 2	ОК1,ОК3,ОК4, ОК6, ОК7, ОК8 ПК 2.2, ПК 2.6	Установление границ земельных участков на местности	7
Тема 3	ОК1,ОК3,ОК4, ОК6, ОК7, ОК8 ПК 2.2, ПК 2.6	Установление границ земельных участков на местности	7
Тема 4	ОК2,ОК4, ОК9 ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4	Подготовка и оформление межевого плана	7
Тема 5	ОК2,ОК4, ОК9 ПК 2.3, ПК 2.4	Подготовка и оформление межевого плана	8
Итого:			36

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала, практические работы.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения Производственная практика		36	
Тема 1 Установление границ земельных участков на – местности	Содержание учебного материала	7	2
1	Организационные вопросы оформления в проектной организации. Установочная лекция. Автоматизированное рабочее место специалиста по выполнению земельно-кадастровых работ.		
	Практические занятия.		
2	Распределение по рабочим местам практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж по технике безопасности при проведении топографо-геодезических работ и пожарной безопасности. Сдача теста по технике безопасности. Получение индивидуального задания для выполнения практики.	3	
Тема 2 Установление границ земельных участков на местности	Содержание учебного материала.	7	2
1	Установление границ земельных участков. Подготовка геодезических данных.		
	Практические занятия.		
2	Технические допуски и увязка геодезических данных. Выполнение задания по перенесению проекта в натуру.	3	
Тема 3	Содержание учебного материала.		

Установление границ земельных участков на местности	1	Порядок установления на местности границ объектов землеустройства. Виды недостатков и способы их устранения	7	2
	Практические занятия.			
	2	Выполнение задания по перенесению проекта в натуру. Вычерчивание проекта в условных знаках.		3
Тема 4 Подготовка и оформление межевого плана	Содержание учебного материала.		7	
	1	Порядок проведения межевания земель. Части и разделы межевого плана. Сведения, включаемые в межевой план.		2
	Практические занятия.			
	2	Вычерчивание рабочего чертежа в условных знаках. Оформление межевого плана		3
Тема 5 Подготовка и оформление межевого плана	Содержание учебного материала.		8	
	1	Оформление межевого плана. Оформление отчета по производственной практики.		2
	2	Отчет по материалам учебной практики. Оценка умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретенного первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО		3
Итого:			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (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: Автоматизированное рабочее место с программным обеспечением AutoCad, программным обеспечением Credo, Тахеометр со светоотражателем, электронный тахеометр, копии межевых планов

3.2. Перечень учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. . Груздев, В. М. Основы градостроительства и планировка населенных мест : учебное пособие / В. М. Груздев. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 106 с. — ISBN 978-5-528-00247-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80811.html>

2. Землеустроительное проектирование : учебное пособие / составители: Е. В. Ефремова [и др.]. — Пенза : ПГАУ, [б. г.]. — Часть 2 : Межхозяйственное (территориальное) землеустройство — 2019. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142024>

3. Землеустроительное проектирование. Территориальное землеустройство : учебное пособие / составители Л. А. Симонова, Н. Н. Шершнева. — Нижний Новгород : НГСХА, 2018 — Часть I : Образование землепользования несельскохозяйственного назначения — 2018. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138582>

4. Дьяков Б.Н. Геодезия [Электронный ресурс]: учебник/ Б.Н. Дьяков.– Электрон. текстовые дан. – СПб.: Лань, 2018. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102589#authors>

5. Колпакова, О. П. Основы землеустройства : учебное пособие / О. П. Колпакова. — Красноярск : КрасГАУ, 2017. — 144 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130091>

Дополнительные источники:

1. Жур. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : информ. система / Федер. гос. учреждение Гос. науч.-исслед. ин-т информ. технологий и телекоммуникаций (ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика"). - М., 2015. - Электрон. текстовые дан. on-line. - Загл. с титул. экрана. - URL : http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.73.11
2. Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум [Электронный ресурс]: информ. Система – Электрон. текстовые дан. On-line. – Загл. с титул. экрана. - URL : <http://rucont.ru/efd/227781>
3. Издательство «Лань» [электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. Текстовые дан. On-line/ - режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
4. Издательство «Book.ru» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://www.book.ru/>

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.

Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики и тематическим планом.

Непосредственным руководителем практики от производства является руководитель базового предприятия, с которым образовательным учреждением заключен соответствующий договор, либо другой работник,

назначенный руководителем. Руководитель производственной практики обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении практики.

Руководителем практики от учебного заведения является преподаватель профессионального цикла, который ведет консультационную работу со студентами, проводит защиту отчетов по практике, выставляет итоговые оценки по результатам дифференцированного зачета.

В период практики студенты должны:

- своевременно, полно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении производственной практики и предоставлять его на подпись руководителю практики ежедневно.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (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:

А. Профессиональные компетенции:

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Основные показатели оценки результатов
------------------------------------------------------	-------------------------------------------

<p>ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление почвенных карт, чертежа землеустроительного обследования в соответствии с выданным заданием - правильность выявления гидрографической сети, границ водосборных площадей в соответствии с выданным заданием
<p>ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное составление перечня документов, необходимых для разработки проектов предоставления земельных участков для государственных и муниципальных нужд; - соблюдение порядка разработки проектов предоставления; - точное оформление землеустроительной документации при предоставлении земельных участков для государственных и муниципальных нужд; - принятие решения о регистрации права в соответствии с земельным законодательством.
<p>ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление проекта внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с методическими указаниями и инструкциями; - оформление и выдача землеустроительных документов в соответствии с действующим законодательством.
<p>ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка составления рабочих проектов; - качественный анализ содержания документов по рабочему проектированию.

<p>ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.</p>	<p>-качественный анализ документов для перенесения проектов землеустройства в натуру; -соблюдение порядка утверждения перенесения проектов землеустройства в натуру; -правильность составления плана осуществления проекта землеустройства в натуру.</p>
<p>ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.</p>	<p>-точное установление перечня проектно-изыскательских работ на производственном участке; -правильное определение структуры работ. Соответствие ее законодательству -качественный анализ объемов работ на производственном участке; -качественное составление плана работ на производственном участке в соответствии с выданным заданием.</p>

Б) Общие компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК.2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>- эффективность и рациональность организации собственной деятельности; - выбор методов и способов выполнения профессиональных задач в области проектирования, организации и устройства территорий различного назначения - оценка эффективности и качества выбранных методов и способов</p>	<p>Интерпретация результатов анализа производственных ситуаций</p>

ОК.3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области землеустройства	Интерпретация результатов анализа производственных ситуаций
ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников	Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников
ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	работа с программой «КонсультантПлюс»	Наблюдение
ОК.6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Наблюдение
ОК.7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Защита полученных результатов деятельности команды
ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельных занятия при изучении профессионального модуля	Защита полученных результатов самостоятельной работы студентов
ОК.9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-анализ инноваций в области Разработки и анализа проектов межхозяйственного и внутривозвещественного землеустройства	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

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

Утверждаю:

Директор/декан

_____ (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г

Задание
на производственную практику (по профилю специальности)

_____ (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/факультет

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