

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

специальности 21.02.04 Землеустройство

Брянская область, 2022

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

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

Согласовано  
Зав. Библиотекой Кацун Н.Ю.  
11.05.2022.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) 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: Егоркина Л.А.- преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

ООО «Брасовоземсервис»

Директор \_\_\_\_\_ В.О.Вардая

« 11 » 05 2022



«Организация»

Территориальный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра по Брянской области»

Руководитель \_\_\_\_\_ С.В.Свинцов



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Содержания, планируемых результатов ПДП.00 Производственная практика  
(преддипломная)

специальности 21.02.04 Землеустройство

ООО «Брасовоземсервис» \_\_\_\_\_ Вардая В.О.

М.П.



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



A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Свинцов С.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>4</b>
<b>2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>15</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>26</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>28</b>
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>33</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности СПО 21.02.04 Землеустройство (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое хозяйство и геодезия».

#### 1.1 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) является:

1.1.1. углубление первоначального практического опыта обучающихся;

1.1.2. развитие общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО

1.1.3. проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, комплексное освоение обучающимся видов профессиональной деятельности

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) и освоения видов деятельности обучающийся должен:

ПМ.01 Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра

#### **иметь практический опыт:**

- выполнения полевых геодезических работ на производственном участке;

- обработки результатов полевых измерений;

- составления и оформления планово-картографических материалов;

- проведения геодезических работ при съемке больших территорий;

- подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

#### **уметь:**

- выполнять рекогносцировку местности;

- создавать съемочное обоснование;

- производить привязку к опорным геодезическим пунктам;

- рассчитывать координаты опорных точек;

- производить горизонтальную и вертикальную съемку местности различными способами;

- осуществлять контроль производства геодезических работ;

- составлять и оформлять планово-картографические материалы;

- использовать топографическую основу для создания проектов построения опорных сетей, составлять схемы аналитических сетей;

- производить измерения повышенной точности: углов, расстояний, превышений с использованием современных технологий;
- производить уравнивание, вычисление координат и высот точек аналитической сети;
- оценивать возможность использования материалов аэро- и космических съемок;
- составлять наглядный монтаж, оценивать фотографическое и фотограмметрическое качества материалов аэрофотосъемки;
- производить привязку и дешифрирование аэрофотоснимков;
- пользоваться фотограмметрическими приборами;
- изготавливать фотосхемы и фотопланы;
- определять состав и содержание топографической цифровой модели местности, использовать пакеты прикладных программ для решения геодезических задач;

**знать:**

- сущность, цели и производство различных видов изысканий;
- способы производства наземных горизонтальных, вертикальных, топографических съемок;
- порядок камеральной обработки материалов полевых измерений; способы изображения на планах контуров, объектов и рельефа местности;
- организацию геодезических работ при съемке больших территорий;
- назначение и способы построения опорных сетей;
- технологии геодезических работ и современные геодезические приборы;
- технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного назначения;
- свойства аэрофотоснимка и методы его привязки;
- технологию дешифрирования аэрофотоснимка;
- способы изготовления фотосхем и фотопланов;
- автоматизацию геодезических работ;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы при проведении полевых и камеральных геодезических работ.

ПМ 02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения

**иметь практический опыт:**

- 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;

**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
- 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.

ПМ 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства

**иметь практический опыт:**

- оформления документов на право пользования землей, проведения их регистрации;
- совершения сделок с землей;
- разрешения земельных споров;
- установления платы за землю, аренду и земельного налога;
- проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения;

**уметь:**

- устанавливать и поддерживать правовой режим различных категорий земель в соответствии с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровней;
- применять системы правовых, организационных, экономических мероприятий по рациональному использованию земель;
- решать правовые задачи, связанные с представлением земель гражданам и юридическим лицам на право собственности;
- подготавливать материалы для предоставления (изъятия) земель для муниципальных и государственных нужд;
- разрешать земельные споры;
- составлять договора и другие документы для совершения сделок с землей;
- определять размеры платы за землю, аренду и земельный налог в соответствии с кадастровой стоимостью земли;
- определять меру ответственности и санкции за нарушение законодательства по использованию и охране земель;

**знать:**

- сущность земельных правоотношений;
- содержание права собственности на землю и права землепользования;
- содержание различных видов договоров;
- связь земельного права с другими отраслями права;
- порядок изъятия и предоставления земель для государственных и муниципальных нужд;
- сущность правовых основ землеустройства и государственного земельного кадастра;

- нормативную базу регулирования сделок с землей;
- виды земельных споров и порядок их разрешения;
- виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения;
- факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога;
- порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли;
- правовой режим земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды

**иметь практический опыт:**

- проведения проверок и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
- проведения количественного и качественного учета земель, участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов;
- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.

**уметь:**

- оценивать состояние земель;
- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
- использовать материалы аэро- и космических съемок при инвентаризации земельных ресурсов и экологическом мониторинге;
- применять земельно-правовые санкции в связи с нарушением законодательства по использованию земель;
- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.

**знать:**

- факторы, влияющие на состояние природных ресурсов;
- экологические требования к процессам землепользования;

- систему контроля соблюдения земельного законодательства;
- признаки нарушения требований законодательства при проведении землеустроительных работ;
- методику проведения мониторинга и инвентаризации земель;
- источники получения информации при мониторинге земель;
- режим использования земель различных категорий.

**Задачами производственной практики (преддипломной)** являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- закрепление опыта, навыков, развитие умений самостоятельной работы с нормативно-правовой, нормативно-методической и справочной литературой, землеустроительной документацией, сведениями, данными о земельном участке;
- овладение методами разработки проектных решений и выработка навыков самостоятельной работы по профилю специальности, навыков самостоятельного принятия управленческого решения;
- сбор, обработка и подготовка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) - 144 часа (4 недели).**

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

Отчёт по результатам производственной практики (преддипломной) составляется по результатам ее прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок проведения проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра;
- 3) дневник учебной практики;
- 4) характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 5) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- 6) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

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

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

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению

профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

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

### **1.5. Результаты освоения рабочей программы ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)**

Результатом производственной практики (преддипломной) является:

#### **- углубление практического опыта обучающихся:**

ПМ.01 Выполнение полевых геодезических работ на производственном участке;

- Обработка результатов полевых измерений;
- Составление и оформление планово-картографического материала;
- Проведение геодезических работ при съемке больших территорий;
- Подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ;

ПМ. 02 Подготовка материалов почвенных, геоботанических, и гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и оценки земель;

- Разработка проектов образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований;
- Составление проектов внутрихозяйственного землеустройства;
- Анализ рабочих проектов по использованию и охране земель;
- Перенесение проектов землеустройства в натуру для организации и устройства территорий различного назначения;
- Планирование и организация землеустроительных работ на производственном участке;

ПМ. 03 Оформление документов на право пользования землей, проведение их регистрации;

- Совершение сделок с землей;
- Разрешение земельных споров;
- Установление платы за землю, аренду и земельный налог;
- Проведение мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения;

ПМ. 04 Проведение проверок и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;

- Проведение количественного и качественного учета земель, участие в инвентаризации и мониторинге земель;
- Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов;

- Разработка природоохранных мероприятий и контроль их выполнения.

- развитие 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 в 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 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
ПК 1.2.	Обрабатывать результаты полевых измерений
ПК 1.3.	Составлять и оформлять планово-картографические материалы
ПК 1.4.	Проводить геодезические работы при съемке больших территорий

ПК 1.5.	Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ
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.
ПК 3.1	Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию
ПК 3.2.	Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры
ПК 3.3.	Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог
ПК 3.4.	Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения
ПК 4.1.	Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.
ПК 4.2.	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3.	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4.	Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение.

**- демонстрация готовности к самостоятельной трудовой деятельности по видам деятельности:**

- проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра;
- проектирование и организация устройство территорий различного назначения;
- правовое регулирование отношений при проведении землеустройства;
- осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды.

**2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

№ раздела, темы.	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы.	Объем часов.
1	2	3	4
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>			
Тема 1	ОК 1 - ОК 9. ПК 1.1 – 1.5.	<b>Проведение проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра</b>	<b>54</b>
Тема 2	ОК 1 – ОК 9. ПК 2.1 - 2.6.	<b>Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения</b>	<b>48</b>
Тема 3	ОК 1 – ОК9. ПК 3.1 - 3.4.	<b>Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства</b>	<b>24</b>
Тема 4	ОК 1 – 9. ПК 4.1 - 4.4.	<b>Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды</b>	<b>18</b>
<b>Итого:</b>			<b>144</b>

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Индекс МДК	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
1	ПП по ПМ 01	Измерение углов и расстояний по дальномеру, определение горизонтальных проложений. Оформление и ведение журнала. Определение недоступных расстояний.	2	ОК 1, ОК 3.	ПК 1.1, ПК 1.2	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
2	ПП по ПМ 01	Работа с современными геодезическими приборами для технического нивелирования. Определять превышений, выполнение контроля на станции, составление схемы разбивки круговой кривой, определение элементов кривой и координат. Ведение журнала	4	ОК 4.- ОК 8.	ПК 1.1, ПК 1.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
3	ПП по ПМ 01	Работа с приборами для мензульной съемки. Нанесение точки на планшет, определение превышения с помощью монограммных кипрегелей. Работа с электронными тахеометрами. Выполнение их	6	ОК 5, ОК 6, ОК 7	ПК 1.2, ПК 1.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы

		испытания и поверки.				
4	ПП по ПМ 01	Работа с теодолитами. Выполнение испытания и поверки теодолитов. Измерение углов Работа с топографическим дальномером. Проектирование и составление схемы опорных сетей с использованием топографической основы, определение номенклатуры планшета. Расчет координаты углов. Ведение журнала полевых наблюдений, составление таблиц приведенных направлений.	6	ОК 5, ОК 6, ОК 7	ПК 1.2, ПК 1.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
5	ПП по ПМ 01	Обработка журнала теодолитной съемки полигона из 5-8 точек с диагональным ходом. Увязка углов и приращений координат, вычисление координат. Вычерчивание и оформление плана теодолитной съемки.	6	ОК 2. ОК 9.	ПК 1.1	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
6	ПП по ПМ 01	Обработка журнала нивелирования трассы. Составление профилей, проектирование по профилю. Составление плана нивелирования поверхности по квадратам.	4	ОК 4, ОК 5.	ПК 1.3 ПК 1.5	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
7	ПП по ПМ 01	Обработка журнала тахеометрической съемки. Уравнивание превышений в тахеометрическом ходе.	4	ОК 4, ОК 5.	ПК 1.3 ПК 1.5	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы

		Составление и оформление топографического плана.				
8	ПП по ПМ 01	Выполнение упрощенного уравнивания центральной системы. Выполнение упрощенного уравнивания ходов с одной и двумя узловыми точками.	4	ОК 3, ОК 6, ОК 8	ПК 1.2 ПК 1.5	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
9	ПП по ПМ 01	Определение состав и содержание топографической модели местности. Работа с пакетом прикладных программ для составления цифровых моделей местности. Вычерчивание и оформление планов и профилей.	2	ОК 2, ОК 5, ОК 9	ПК 1.1 ПК 1.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
10	ПП по ПМ 01	Разработка содержания и оформление морфометрической карты сельскохозяйственного предприятия. Составление фрагментов морфометрической карты сельскохозяйственного предприятия. Составление фрагментов земельно-ресурсной карты сельскохозяйственного административного района по картам сельскохозяйственных предприятий.	4	ОК 1, ОК 9.	ПК 1.1 ПК 1.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
11	ПП по	Исследование метрических свойств	4	ОК 1,	ПК	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка

	ПМ 01	аэроснимка. Изготовление и корректировка одномаршрутных схем. Стереоскопическое наблюдение снимков с рисовкой горизонталей по пикетам.		ОК 3.	1.1, ПК 1.2	руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
12	ПП по ПМ 01	Преобразование аэрофотоснимков в планы и карты с помощью стереоприборов, фототрансформаторов. Обработка аэрофотоснимков с помощью компьютерных систем.	2	ОК 4.- ОК 8.	ПК 1.1, ПК 1.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
13	ПП по ПМ 01	Выполнение дешифрирования снимков топографических и сельскохозяйственных объектов. Исследование снимков, полученных нефотографическими съёмочными системами.	4	ОК 5, ОК 6, ОК 7	ПК 1.2, ПК 1.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
14	ПП по ПМ 01	Выполнение сельскохозяйственного дешифрирования снимков. Выполнение дешифрирования крупномасштабных снимков населенных пунктов в целях инвентаризации приусадебных земель.	2	ОК 5, ОК 6, ОК 7	ПК 1.2, ПК 1.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
15		<b>Всего часов:</b>	<b>54</b>			
16	ПП по ПМ 02	Формирование межевого плана. Установление границ объекта на местности	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6	ПК 2.2, ПК 2.6	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы

				ОК 7 ОК 8		
17	ПП по ПМ 02	Работа с проектами размещения производственных подразделений, населенных пунктов, хозяйственных центров и земельных массивов бригад.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.2, ПК 2.6	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
18	ПП по ПМ 02	Составление схемы планировки жилой и производственной зоны.	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.2, ПК 2.6	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
19	ПП по ПМ 02	Составление схемы размещения внутрихозяйственных магистральных дорог на плане землепользования.	2	ОК 2, ОК 4, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
20	ПП по ПМ 02	Проектирование системы севооборотов хозяйства. Экономическое обоснование и эффективность системы севооборотов	2	ОК 2, ОК 4, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
21	ПП по ПМ 02	Выполнение устройства территории многолетних насаждений. Выполнение устройства территории	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4,	ПК 2.2, ПК	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./

		пастбищ и сенокосов.		ОК 6 ОК 7 ОК 8	2.6	Защита выпускной квалификационной работы
22	ПП по ПМ 02	Расчет технико-экономических показателей проекта внутрихозяйственного землеустройства крестьянского (фермерского) хозяйства. Составление схемы внутрихозяйственного землеустройства крестьянского (фермерского) хозяйства.	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.2, ПК 2.6	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
23	ПП по ПМ 02	Расчет технико-экономических показателей проекта внутрихозяйственного землеустройства.	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.2, ПК 2.6	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
24	ПП по ПМ 02	Разработка рабочих проектов рекультивации нарушенных земель и противозрозионного устройства территории севооборотов, составление сметы производства работ по рекультивации нарушенных земель. Анализ качественных характеристик земель хозяйства. Разработка мероприятий по улучшению качества земель с учетом особенностей природно –	6	ОК 2, ОК 4, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы

		экономических зон и региона				
25	ПП по ПМ 02	Спрямление границ на плане прямой из данной точки, линий заданного направления графическим, механическим, механическим, механическим аналитическим способами. Восстановление части границ землепользования.	6	ОК 2, ОК 4, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
26	ПП по ПМ 02	Подготовка геодезических данных для перенесения проекта в натуру. Составление рабочих чертежей и выработка маршрутов для перенесения проекта в натуру.	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.2, ПК 2.6	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
27		<b>Всего часов:</b>	<b>48</b>			
28	ПП по ПМ 03	Работа с документами, поданными на регистрацию земельного участка. Осуществление регистрационного процесса. Консультирование населения по порядку регистрации земельного участка и внесению сведений о нем в государственный кадастр недвижимости	6	ОК 1- ОК 3 ОК 9	ПК 3.1.- ПК 3.2	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
29	ПП по ПМ 03	Оказание помощи населению в составлении различных гражданско – правовых договоров с земельным участком (договора купли – продажи, дарения, аренды и т.д.). Формулирование условий сделок с	6	ОК2 ОК6 ОК 7	ПК 3.2.- ПК 3.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы

		землей; участие в оформлении договоров с земельными участками и их анализ Расчет платы за землю, аренду, земельного налога				
30	ПП по ПМ 03	Оказание помощи Государственному инспектору в выявлении нарушений земельного законодательства, правового режима земель и составлении представлений; Участие в судебном заседании по делам, возникающим из земельных споров; оказание помощи населению в оформлении документов для возбуждения гражданского дела и участия в гражданском деле по земельным спорам;	6	ОК 1- ОК8 ОК 9	ПК 3.3.- ПК 3.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
31	ПП по ПМ 03	Оформление документов по изменению правового режима земель. Участие в проведении мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения	6	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК9	ПК 3.1.- ПК 3.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
32		<b>Всего часов:</b>	<b>24</b>			

33	ПП по ПМ 04	Участие в работе по обследованию земель предприятия. Оценка земель по результатам обследования. Анализ количественного и качественного состояния земель Составление экспликации земель Оформление планово-картографических материалов по результатам обследования составление отчета о наличии земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям;	6	ОК 1 ОК 9	ПК 4.1. ПК 4.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
34	ПП по ПМ 04	Заполнение документов при проведении контроля за соблюдением земельного законодательства Участие в расследовании, обсуждении и принятии решения административной комиссией на территории муниципального образования по материалам о фактах нарушения земельного законодательства.	6	ОК 2, ОК 4, ОК 6	ПК 4.2 ПК 4.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
35	ПП по ПМ 04	Оценка экологической устойчивости землепользования.	2	ОК7 ОК 9	ПК 4.1.- ПК 4.4	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
36	ПП по	Разработка природоохранных	2	ОК 5	ПК	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка

	ПМ 04	мероприятий предприятия		ОК 8	4.3	руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
37	ПП по ПМ 04	Анализ экологического паспорта предприятия	2	ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК 4.1. ПК 4.3	Защита отчета по преддипломной практике/Оценка руководителя преддипломной практики/Государственная (итоговая) аттестация./ Защита выпускной квалификационной работы
38		<b>Итого:</b>	<b>18</b>			
39		<b>Всего</b>	<b>144</b>			

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Производственная практика (преддипломная) проводится в сторонних организациях, предоставляющих места для прохождения производственной практики студентами. Для реализации программы производственной практики (преддипломной) 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, компьютер с программным обеспечением и выходом в Интернет, выписки из ЕГРН, шаблоны договоров купли – продажи, дарения, аренды земельного участка, протоколы об административном правонарушении, образцы исковых заявлений для возбуждения гражданских дел по земельным спорам, комплект нормативно – правовых актов, чертежные принадлежности, бланки документов землеустроительного дела, результаты инвентаризации земель, бланковая документация.

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

##### Основная литература

1. Грудкина, А. А. Практикум по геодезии : учебное пособие / А. А. Грудкина. — Томск : ТГАСУ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-93057-931-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170458>
2. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 213 с. — ISBN 978-5-406-08194-5. — URL: <https://book.ru/book/939367>
3. 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>
4. Липски, С.А. Земельное право : учебник / Липски С.А. — Москва : КноРус, 2019. — 205 с. — ISBN 978-5-406-01690-9. — URL: <https://book.ru/book/936857> . — Текст : электронный.
5. Липски, С.А. Судебная защита земельно-имущественных прав : учебник / Липски С.А. — Москва : КноРус, 2019. — 198 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06530-3. — URL: <https://book.ru/book/930620> . — Текст : электронный.

6.Дмитренко, В. П. Экологические основы природопользования : учебное пособие / В. П. Дмитренко, Е. М. Мессинева, А. Г. Фетисов. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-3401-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118626>

7.Москаленко, А. П. Управление природопользованием. Механизмы и методы : учебное пособие / А. П. Москаленко, С. А. Москаленко, Р. В. Ревунов. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 392 с. — ISBN 978-5-8114-3563-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122160>

Дополнительные источники:

1. Жур. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель.
2. Жур. Геодезия и картография

Интернет ресурсы:

1. Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа:<http://e.lanbook.com>[http://www.landscape.edu.ru/edu\\_programs\\_4\\_meliorat.shtml](http://www.landscape.edu.ru/edu_programs_4_meliorat.shtml)

2. Издательство «IPR BOOK» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа:[http:// iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)

3. 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 (преддипломной)**

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Итогом производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учетом положительной характеристики студента от руководителя практики от организации, и с учётом степени формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, с учетом уровня первоначального практического опыта обучающихся, степени готовности к самостоятельной трудовой деятельности по специальности.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в организации, а также сдачи отчета по практике.

Дифференцированный зачет проводится в форме собеседования по представленным материалам практики.

На собеседование обучающийся должен предоставить отчет по практике и материал, собранный о предприятии в соответствии с заданием и по теме дипломного проекта, предусмотренным программой. Защита оценивается по 5-балльной системе. При получении неудовлетворительной оценки на защите отчета по практике, отрицательных отзывов обучающийся направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета.

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

**А. Профессиональные компетенции**

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Основные показатели оценки результатов
<b>профессиональные компетенции:</b>	
ПК 1.1 Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке	- верность выполнения геодезических земельно-кадастровых работ на производственном участке с применением современной геодезической техники и спутниковых технологий
ПК 1.2 Обрабатывать результаты полевых измерений	- правильность определения координат, точек съёмочного обоснования (решение прямой геодезической задачи) в соответствии с выданным заданием
ПК 1.3 Составлять и оформлять плано-картографические материалы	- точность составления и оформление плана теодолитной съёмки
ПК 1.4. Проводить геодезические работы при съёмке больших территорий	- соблюдение последовательности организации геодезических работ и способов построения опорных сетей при съёмке больших территорий для целей землеустройства и кадастра
ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съёмок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ	-правильность выполнения геодезической привязки аэроснимков
ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.	- составление почвенных карт, чертежа землеустроительного обследования в соответствии с выданным заданием
ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.	-правильное составление перечня документов, необходимых для разработки проектов предоставления земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.	- оформление и выдача землеустроительных документов в соответствии с действующим законодательством.
ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.	-качественный анализ содержания документов по рабочему проектированию.
ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.	-правильность составления плана осуществления проекта землеустройства в натуру;
ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.	-точное установление перечня проектно-изыскательских работ на производственном участке;
ПК 3.1 Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию	
ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры	
ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог	
ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения	
ПК 4.1. Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.	-составление рекомендаций по проведению проверок с точным соблюдением необходимых реквизитов и в соответствии с законодательством;
ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их	-соблюдение этапов проведения учета, инвентаризации и мониторинга земель и их соответствие нормативным документам;

инвентаризации и мониторинге.	
ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	- соблюдение реквизитов постановлений органов, осуществляющих контроль за использованием и охраной земель верность их формулирования
ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение.	-соответствие избранного метода контроля за проведением природоохранных мероприятий требованиям законодательства и конкретной ситуации.
<b>общие компетенции:</b>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес..	- демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач и ответственность за них
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области землеустройства
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- поиск, отбор информации из различных источников, включая Интернет;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться	- организация работы с применением технологий группового и коллективного

с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействия;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ, самооценка и коррекция результатов собственной работы;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.



**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.



## 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: \_\_\_\_\_