

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 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 (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: Кретинина Е.А.- преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

ООО «Брасовоземсервис»

Директор \_\_\_\_\_ В.О.Вардая  
« 11 » 05 2022г



«Организация»

Территориальный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра по Брянской области»

Руководитель \_\_\_\_\_ С.В.Свинцов  
11.05.2022



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Содержания, 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.



## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 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) 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 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
<b>ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения</b>			
Тема 1	ОК1,ОК3,ОК4, ОК6, ОК7, ОК8 ПК 2.2, ПК 2.6	<b>Установление границ земельных участков на – местности</b>	7
Тема 2	ОК1,ОК3,ОК4, ОК6, ОК7, ОК8 ПК 2.2, ПК 2.6	<b>Установление границ земельных участков на местности</b>	7
Тема 3	ОК1,ОК3,ОК4, ОК6, ОК7, ОК8 ПК 2.2, ПК 2.6	<b>Установление границ земельных участков на местности</b>	7
Тема 4	ОК2,ОК4, ОК9 ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4	<b>Подготовка и оформление межевого плана</b>	7
Тема 5	ОК2,ОК4, ОК9 ПК 2.3, ПК 2.4	<b>Подготовка и оформление межевого плана</b>	8
<b>Итого:</b>			<b>36</b>

## 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
<b>ПМ.02</b> <b>Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения</b> <b>Производственная практика</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 1</b> <b>Установление границ земельных участков на – местности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	2
1	Организационные вопросы оформления в проектной организации. Установочная лекция. Автоматизированное рабочее место специалиста по выполнению земельно-кадастровых работ.		
	<b>Практические занятия.</b>		
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	
<b>Тема 2</b> <b>Установление границ земельных участков на местности</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	7	2
1	Установление границ земельных участков. Подготовка геодезических данных.		
	<b>Практические занятия.</b>		
2	Технические допуски и увязка геодезических данных. Выполнение задания по перенесению проекта в натуру.	3	
<b>Тема 3</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		

<b>Установление границ земельных участков на местности</b>	1	Порядок установления на местности границ объектов землеустройства. Виды недостатков и способы их устранения	7	2
	<b>Практические занятия.</b>			
	2	Выполнение задания по перенесению проекта в натуру. Вычерчивание проекта в условных знаках.		3
<b>Тема 4 Подготовка и оформление межевого плана</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		7	
	1	Порядок проведения межевания земель. Части и разделы межевого плана. Сведения, включаемые в межевой план.		2
	<b>Практические занятия.</b>			
	2	Вычерчивание рабочего чертежа в условных знаках. Оформление межевого плана		3
<b>Тема 5 Подготовка и оформление межевого плана</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		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
<b>Итого:</b>			<b>36</b>	

### **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. 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>

*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](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
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 - 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"> <li>-правильное составление перечня документов, необходимых для разработки проектов предоставления земельных участков для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>-соблюдение порядка разработки проектов предоставления;</li> <li>-точное оформление землеустроительной документации при предоставлении земельных участков для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>-принятие решения о регистрации права в соответствии с земельным законодательством.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-составление проекта внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с методическими указаниями и инструкциями;</li> <li>- оформление и выдача землеустроительных документов в соответствии с действующим законодательством.</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдение порядка составления рабочих проектов;</li> <li>-качественный анализ содержания документов по рабочему проектированию.</li> </ul>
<p>ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-качественный анализ документов для перенесения проектов землеустройства в натуру;</li> <li>-соблюдение порядка утверждения перенесения проектов землеустройства в натуру;</li> <li>-правильность составления плана осуществления проекта землеустройства в натуру.</li> </ul>

<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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<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>
<p>ОК.3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области землеустройства</p>	<p>Интерпретация результатов анализа производственных ситуаций</p>
<p>ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<p>-эффективный поиск необходимой информации;          -использование различных источников</p>	<p>Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников</p>

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 занятий 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 внутривладельческого землеустройства	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Приложение 1

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

Филиал/факультет

Утверждаю:

Директор/декан

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

**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 (освоена/ не освоена)
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:

\_\_\_\_\_

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