

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

∨

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ.03 Правовое регулирование отношений при
проведении землеустройства
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 2022г.

Согласовано
Зав. библиотекой Н.Ю. Кацун

11.05.2022г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям 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: Фисенко С.С.- преподаватель Брасовского промышленно-экономического техникума

СОГЛАСОВАНО

«Организация»

ООО «Брасовоземсервис»

Директор _____

« 11 » 05 2022г



В.О.Вардая

«Организация»

Территориальный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра по Брянской области»

Руководитель _____

11.05.2022г



С.В.Свинцов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Содержания, планируемых результатов ПП.03 Производственная практика
(по профилю специальности) профессионального модуля ПМ. 03 Правовое
регулирование отношений при проведении землеустройства

специальности 21.02.04 Землеустройство

ООО «Брасовоземсервис» _____

М.П.



Вардая В.О.

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

М.П.



Свинцов С.В

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
4. ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 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, в части освоения вида (ВД) Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ. 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение практического опыта по виду деятельности: «Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства»:

Профессиональные компетенции:

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.

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 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.

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

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.

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.03 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-исследовательских 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.03 Производственная практика(по профилю специальности)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) 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 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 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.
---------	--

Приобретение практического опыта:

- 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.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Виды учебной работы	Объём часов
1	2	3	4
ПМ. 03. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства.			
Тема 1	ОК1, ОК3, ОК4 ПК 3.1	Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.	7
Тема 2	ОК3, ОК2, ОК7 ПК3.3	Оказание помощи населению в составлении различных гражданско – правовых договоров с земельным участком (договора купли – продажи, дарения, аренды и т.д.). Формулирование условий сделок с землей; участие в оформлении договоров с земельными участками и их анализ Расчет платы за землю, аренду, земельного налога.	7
Тема 3	ОК2, ОК4, ОК8 ПК3.2, ПК3.4	Оказание помощи в выявлении нарушений земельного законодательства, правового режима земель и составлении представлений.	7
Тема 4	ОК6, ОК7, ОК8 ОК9 ПК 3.3, ПК3.4.	Участие в работе комиссии по разрешению земельного спора, в судебном заседании по делам, возникающим из земельных споров.	7
Тема 5	ОК2, ОК5, ОК6, ПК3.2, ПК3.3	Оформление документов по изменению правового режима земель.	8
		ИТОГО:	36

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала, практические работы	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства		36	
Тема 1. Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.	Содержание учебного материала		
	1	Понятие и порядок регистрации прав на земельные участки.\ Правовое регулирование регистрации прав на земельный участок.	
	Практические занятия		
	2	Составление документов, удостоверяющих права на земельный участок.	
Тема 2. Оказание помощи населению в составлении различных гражданско – правовых договоров с земельным участком (договора купли – продажи, дарения, аренды и т.д.). Формулирование условий сделок с землей; участие в оформлении договоров с земельными участками и их анализ. Расчет платы за землю, аренду, земельного налога.	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие, содержание договора купли-продажи, договора дарения, аренды земельного участка. Понятие и порядок расчёта земельного налога и арендной платы за землю.	
	Практические занятия		
	2	Составление гражданско – правовых договоров с земельным участком (договора купли – продажи, дарения, аренды и т.д.). Решение практических ситуаций по расчёту земельного налога и арендной платы за землю.	
Тема 3. Оказание помощи в выявлении нарушений земельного законодательства, правового режима земель и составление представлений.	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие, виды, состав земельных правонарушений. Виды ответственности за нарушение земельного законодательства РФ.	
	Практические занятия		
	2	Решение практических ситуаций по определению вида земельного правонарушения, состава и вида ответственности за совершённое земельное правонарушение.	
Тема 4. Участие в работе комиссии по разрешению земельного спора, в судебном заседании по делам,	Содержание учебного материала		7
	1	Понятие и порядок разрешения земельных споров.	

возникающим из земельных споров.	Практические занятия			3
	2	Оформление документов для возбуждения гражданского дела по земельным спорам.		
Тема 5. Оформление документов по изменению правового режима земель.	Содержание учебного материала		8	2
	1	Понятие правового режима земель. Правовое регулирование изменения правового режима земель.		
	Практические занятия			
	2	Оформление документов по изменению правового режима земель. Участие в проведении мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения. Отчёт по материалам производственной практики.		3
		Итого:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (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: 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

Лицензионное программное обеспечение: Windows 10 Pro x64, MS Office 2010 St, AutoCAD 2010, Компас 3D, КРЕДО (геодезия, землеустройство и кадастры), КонсультантПлюс

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

Основные источники:

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.

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.

Дополнительные источники:

1. Земельный кодекс Российской Федерации
2. Жур. Хозяйство и право

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 «Book.ru» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://www.book.ru/>

4. 2. Издательство «IPR BOOK» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://iprbookshop.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 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	-соблюдение порядка регистрации прав на земельный участок; -правильность составления и оформления документов удостоверяющих права на земельный участок;
ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.	- правильность составления и оформления гражданско-правовых договоров земельных участков
ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.	-правильность установления платы за землю, аренду. -расчёт земельного налога на основании действующего земельного законодательства РФ.
ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	-Правильность оформления документов для возбуждения гражданского дела по земельным спорам.

Б. Общие компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение
ОК.2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач при проведении проектно-исследовательских работ -изложение уровня самостоятельности при организации и выполнении конкретных производственных задач -демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов анализа производственных ситуаций
ОК.3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-обоснование стандартных и нестандартных ситуаций, решение ситуационных производственных геодезических и фотограмметрических задач -демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Интерпретация результатов анализа производственных ситуаций
ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	-поиск, отбор информации из различных источников, включая Интернет. Эффективное использование информации для решения профессиональных задач и личностного развития	Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников
ОК.5.Использовать информационно - коммуникационные технологии профессиональной деятельности	-демонстрация умений использования информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности (использование пакетов прикладных программ при	Наблюдение

	вычислительных и графических работах). Анализ эффективности применения информационных технологий	
ОК.6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-организация работы с применением технологий группового и коллективного взаимодействия	Наблюдение
ОК.7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания	-формирование лидерских качеств, качеств руководителя путем организации групповой работы студентов -самоанализ, самооценка 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.	-планирование обучающимися повышения уровня личностного и профессионального развития -организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля	Защита полученных результатов самостоятельной работы студентов
ОК.9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	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.