

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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 2022г.

Согласовано
Зав. Библиотекой Капун Н.Ю.
11.05.2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)
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: Кренинина 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 2022г.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Содержания, планируемых результатов УП.02 Учебная практика
профессионального модуля ПМ.02 Проектирование, организация и
устройство территорий различного назначения

специальности 21.02.04 Землеустройство

ООО «Брасовоземсервис» _____

Вардая В.О.

М.П.



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

Свинцов С.В

М.П.



Handwritten signature in blue ink.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.02 Учебная практика 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 деятельности (ВД) Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности: «Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения», для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО:

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 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.

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 учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачами учебной практики являются:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- совершенствование умения работать в команде, рефлексия.
- овладение практическим опытом;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы УП.02

Учебная практика - 72 часа.

1.4 Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

Отчёт по учебной практике по профессиональному модулю составляется по результатам её 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 Times New Roman 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 Times New Roman 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 учебной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3.

По результатам учебной практики руководителем учебной практики, 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 УП.02 Учебная практика

Результатом УП.02 Учебная практика является

-формирование у обучающихся следующих умений:

- 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;

- приобретение первичного 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;

- освоение обучающимися 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.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы.	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы.	<i>Объем часов.</i>
1	2	3	4
ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения			
Тема 1	ОК 1,ОК4,ОК6 ПК 2.1, 2.4	Инструктаж по технике безопасности; получение задания.	7
Тема 2	ОК 1,ОК2,ОК9 ПК 2.1-2.3	Изучение проекта землеустройства, копирование проекта.	7
Тема 3	ОК 6, ОК 7 ПК 2.4, 2.5	Подготовка основы для перенесения проекта на местность	7
Тема 4	ОК 2,ОК 8 ПК 2.2-2.3	Составление рабочего чертежа	7
Тема 5	ОК 2,ОК8,ОК9 ПК 2.6	Подготовка геоданных рабочего чертежа.	8
Тема 6	ОК1,ОК2,ОК4 ПК 2.2-2.3	Выполнение рабочего чертежа.	7
Тема 7	ОК1,ОК2,ОК4О К9;ПК2.1;2.4	Оформление рабочего чертежа.	7
Тема 8	ОК 1,ОК8 ПК 2.1-2.6	Составление маршрута 1,2.	8
Тема 9	ОК 6,ОК7 ПК 2.1;2.6	Перенесение проекта на местность различными способами.	7
Тема 10	ОК 2,ОК3,ОК9 ПК 2.1-2.6	Оформление материалов практики.	7
Итого:			72

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала, практические работы.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения Учебная практика		72	
Тема 1 Инструктаж по технике безопасности; получение задания.	Содержание учебного материала	7	2
1	Организационные вопросы оформления практики в учебном заведении. Установочная лекция. Получение инструментов, внешний осмотр и выполнение проверок.		
Практические занятия.			
2	Распределение по рабочим местам практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж по технике безопасности при проведении топографо-геодезических работ. Сдача теста по технике безопасности. Получение индивидуального задания для выполнения практики.	3	
Тема 2 Изучение проекта землеустройства, копирование проекта.	Содержание учебного материала.	7	2
1	Технология перенесения проекта землеустройства в натуру.		
Практические занятия.			3
2	Копирование проекта землеустройства.		

Тема 3 Подготовка основы для перенесения проекта на местность	Содержание учебного материала.		7	2
	1	Подготовка основы для перенесения проекта на местность		
	Практические занятия.			
	2	Вычерчивание проекта в условных знаках.		3
	Содержание учебного материала.		7	2
	1	Составление рабочего чертежа.		
Практические занятия.				
	2	Вычерчивание рабочего чертежа в условных знаках.		3
	Содержание учебного материала.		8	2
	1	Подготовка геодезических данных.		
Практические занятия.				
	2	Технические допуски и увязка геодезических данных.		3
	Содержание учебного материала.		7	2
	1	Установление границ земельных участков.		
Практические занятия.				
	2	Выполнение рабочего чертежа по перенесению проекта в натуру.		3
	Содержание учебного материала.		7	2
	1	Оформление рабочего чертежа.		
Практические занятия.				
	2	Оформление рабочего чертежа по условным знакам.		3

Тема 8 Составление маршрута 1,2	Содержание учебного материала.		8	2
	1	Составление маршрутов.		
	Практические занятия.			3
Тема 9 Перенесение проекта на местность различными способами.	Содержание учебного материала.		7	2
	1	Выбор способа перенесения проекта в натуру. Закрепление проекта в натуре граничными знаками и пропашкой границ		
	Практические занятия.			3
Тема 10 Оформление материалов практики.	Содержание учебного материала.		7	2
	1	Оформление отчета учебной практики		
	Практические занятия.			3
			Итого:	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально – техническим условиям реализации программы практики

Реализация программы учебной практики требует наличие кабинета **«Организации и устройство территорий»**, кабинета **проектно – изыскательских работ землеустройства** и лаборатории **«Землеустроительного проектирования и организации землеустроительных работ»** и учебный полигон.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинетов **«Организации и устройство территорий»**: Программный комплекс Компас 3D, CREDO Топоплан, CREDO Кадастр, Планы землепользований сельскохозяйственных предприятий, Картографические материалы: карты топографирования, карта-схема расположения кадастровых районов; образцы документов ЕГРН, земельно – кадастровая документация, инструкционные карты, комплект нормативно – правовых актов.

Образцы шрифтов, планиметры, ведомости вычисления площадей по способу Савича, ведомости вычисления площадей по контурам, бланки таблицы «Экспликация земель», условные знаки, проектная и юридическая документация по предоставлению земельных участков КФХ, нормативно – правовые акты, проекты образования землепользований различного назначения, проекты межевания земель, почвенные карты Брянской, Калужской и Орловской областей, проекты внутрихозяйственного землеустройства, планово-картографический материал в различных масштабах, схемы землеустройства, акты землеустроительного обследования, чертежи землеустроительного обследования, производственные описания сельскохозяйственных предприятий, материалы инвентаризации, чертежи границ земельного участка, кадастровые планы участков, схемы геодезической сети, опорной межевой сети, проекты размещения производственных подразделений, производственных центров, бланочная документация, рабочие проекты по производству культуртехнических работ, рабочие проекты по рекультивации, рабочие чертежи перенесения проектов внутрихозяйственного землеустройства, Образцы документов по учету земель и оценке недвижимости, бланки актов обследования земель, бланки количественного и качественного учета земель, акты по соблюдению земельного законодательства, почвенные карты, карты загрязнений, карты землепользований районов, областей, материалы аэро и космических съемок, документы по экологической экспертизе Теодолиты, мерные ленты, шпильки, вехи

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета **проектно – изыскательских работ землеустройства**: Теодолит 4Т30П, штативы,

электронные теодолиты DGT2, DGT10, тахеометр TCR 805, нивелиры НЗ, Н10, мензульный комплект с номограммным кипрегелем КН : рейка, вилка, буссоль; штриховые и шкаловые ленты, лазерные рулетки, дальномеры топографические, лазерные, светодальномер, вехи с отражателями CST, нивелирные рейки, геодезические транспортиры, линейки Дробышева, масштабная линейка, эккер, эклиметр, электронные планиметры PLANIX 5, PLANIX 7

Инструкции по выполнению геодезических работ

Бланки журналов для полевых измерений и ведомости для камеральных и вычислительных работ

Аэрофотоаппарат, аэрофотоснимки различных масштабов, образцы фотосхем и фотопланов

Фотограмметрические приборы: стереоскопы, фототрансформатор, стереометр, бланки журналов для полевых измерений и ведомости для камеральных и вычислительных работ

Комплект учебно-методической документации

Инструкции по выполнению фотограмметрических работ

Электронные планиметры PLANIX 5, PLANIX 7

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории **Землеустроительного проектирования и организации землеустроительных работ:** Планы землепользований сельскохозяйственных предприятий, чертежные инструменты: циркули – измерители, чертежные круговые циркули, микроизмеритель, рейсфедеры, кривоножка.

Чертежные принадлежности: линейки, линейки Дробышева, рейсшины, треугольники, синусовые треугольники, итриховальный прибор.

Чертежные материалы: бумага чертежная различного формата, калька прозрачная, карандаши, тушь, гелевые ручки

С целью обеспечения выполнения обучающимися практических заданий на практических (лабораторных) занятиях с использованием персональных компьютеров, в процессе изучения дисциплины используется лаборатория **Автоматизированной обработки землеустроительной информации.** Оборудование лаборатории автоматизированной обработки землеустроительной информации: Столы и стулья для обучающихся; рабочее место (стол и стул) преподавателя, инструкции по выполнению практических работ и задания к ним, комплект учебно – методической документации по дисциплине, компьютер, коммутатор, проектор мультимедиа, экран рулонный.

Лицензионное программное обеспечение: Windows 10 Pro x64, MS Office 2010 St, AutoCAD 2010, Компас 3D, КРЕДО (геодезия, землеустройство и кадастры), КонсультантПлюс, 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения

Комплект учебно – методических материалов по дисциплине, включающий в себя: комплект лекций, методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины, методические рекомендации для преподавателей по преподаванию дисциплины, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых 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

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 требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики – преподавателя профессионального модуля.

Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, полигонах или на предприятии с учетом согласования и готовности к приему студентов, а также возможности выполнения студентами заданий, оговоренных настоящей программой.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения практики

Руководители учебной практикой должны иметь высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля

Педагогические работники, привлекаемые к руководству учебной практикой, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, осуществляющие руководство учебной практикой, должны иметь опыт деятельности в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль за ходом и качеством выполнения заданий обучающимися осуществляет руководитель практики в форме экспертной оценки выполнения практического задания. 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 сформированности умений; 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 учебной практики осуществляется по следующим критериям:

Умения	Основные показатели оценки результатов
- выявлять гидрографическую сеть, границы водосборных площадей;	- правильность выявления гидрографической сети, границ водосборных площадей в соответствии с

	выданным заданием
- анализировать механический состав почв, физические свойства почв, читать и составлять почвенные карты и картограммы, профили;	-правильность анализа механического состава почв, физических свойств почв;
- проводить анализ результатов геоботанических обследований;	-соблюдение процедуры проведения анализа результатов геоботанических обследований и правильность его результатов
- оценивать водный режим почв;	- правильность выявления гидрографической сети, границ водосборных площадей в соответствии с выданным заданием
- оформлять проектную и юридическую документацию по отводу земель и внутрихозяйственному землеустройству;	-правильное составление перечня документов, необходимых для разработки проектов предоставления земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- выполнять работы по отводу земельных участков;	-соблюдение порядка составления рабочих проектов;
- анализировать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований;	-соблюдение процедуры проведения анализа результатов геоботанических обследований и правильность его результатов
- определять размеры возможных потерь и убытков при изъятии земель;	-точное установление перечня проектно-изыскательских работ на производственном участке;
- проектировать севообороты на землях сельскохозяйственного назначения;	-качественное составление плана работ на производственном участке в соответствии с выданным заданием
- разрабатывать проекты устройства территорий пастбищ, сенокосов, многолетних насаждений;	-качественный анализ содержания документов по рабочему проектированию
- оформлять планы землепользований и проекты внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с требованиями стандартов;	- оформление и выдача землеустроительных документов в соответствии с действующим законодательством
- рассчитывать технико-экономические показатели рабочих проектов по использованию и охране земель;	-качественный анализ объемов работ на производственном участке;
- составлять сметы на производство работ по рекультивации нарушенных земель и культуртехнических работ;	-составление проекта внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с методическими указаниями и инструкциями;
- подготавливать геодезические	-правильность составления плана осуществления

данные и составлять рабочие чертежи;	проекта землеустройства в натуру
- применять компьютерную графику для вычерчивания сельскохозяйственных угодий;	- составление почвенных карт, чертежа землеустроительного обследования в соответствии с выданным заданием
- переносить проект землеустройства в натуру различными способами;	-соблюдение порядка утверждения перенесения проектов землеустройства в натуру;
- определять площади земельных участков различной конфигурации в натуре и на плане;	-составление проекта внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с методическими указаниями и инструкциями;
- оформлять договора и дополнительные соглашения на производство землеустроительных работ;	- оформление и выдача землеустроительных документов в соответствии с действующим законодательством

Профессиональные компетенции:

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Основные показатели оценки результатов
ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для 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
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; -соблюдение порядка разработки проектов предоставления; -точное оформление землеустроительной документации при предоставлении земельных участков для государственных и муниципальных нужд; -принятие решения о регистрации права в соответствии с земельным законодательством.

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.	-составление проекта внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с методическими указаниями и инструкциями; - оформление и выдача землеустроительных документов в соответствии с действующим законодательством.
ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.	-соблюдение порядка составления рабочих проектов; -качественный анализ содержания документов по рабочему проектированию.
ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.	-качественный анализ документов для перенесения проектов землеустройства в натуру; -соблюдение порядка утверждения перенесения проектов землеустройства в натуру; -правильность составления плана осуществления проекта землеустройства в натуру.
ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.	-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.

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

<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>
<p>ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>работа с программой «КонсультантПлюс »</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК.6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>-взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК.7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания</p>	<p>-самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Защита полученных результатов деятельности команды</p>
<p>ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Защита полученных результатов самостоятельной работы студентов</p>

<p>ОК.9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>-анализ инноваций в области Разработки и анализа проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
--	---	--

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.

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