

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 03 Правовое регулирование  
отношений при проведении землеустройства  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.04 Землеустройство**

Локоть 2017

**ПП.03**

Рекомендована ЦМК преподавателей  
юридических дисциплин

Протокол № 9 от 10.04.2017  
Председатель Попова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе

О.Е.Шведова  
« 10 » 04 2017 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)  
21.02.04 Землеустройство, 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: Горбачева И.А. – преподаватель юридических дисциплин

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

Муниципальное учреждение  
«ФКП Росреестра по Брянской области»  
Руководитель Москурякова С.П.  
« 10 » 04 2017 г.

«Организация»

ООО «Брасовоуслугис»  
Директор В.О. Вардаев В.О.  
« 10 » 04 2017 г.

«Организация»

Муниципальный отдел по Брасовскому и Навишке району  
районного Управления Росреестра по Брянской области  
Кадровик отдела В.А. Михеев В.С.  
« 10 » 04 2017 г.

«Организация»

Брасовский филиал ГБУ «Брянскобтехинвентаризация»  
Заведующая филиалом В.А. Леснова В.А.  
« 10 » 04 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (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 основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 03 является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение практического опыта по основному виду профессиональной 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.
- В результате прохождения производственной практики при освоении профессионального модуля ПМ 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства обучающийся должен иметь практический опыт:
- оформления документов на право пользования землей, проведения их регистрации;
  - совершения сделок с землей;
  - разрешения земельных споров;
  - установления платы за землю, аренду и земельного налога;
  - проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения;

**уметь:**

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

**знать:**

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

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

### **1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)**

Рекомендуемое количество часов на производственную практику (по профилю специальности): 36 часов.

### **1.4.Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от предприятия или организации.

### **1.5.Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях или на предприятиях на основе договоров между образовательной организацией и организацией или предприятием, осуществляющим деятельность в соответствии с профилем специальности СПО 21.02.04 Землеустройство (базовой подготовки).

Организация или предприятие должно располагать современными материально-техническими средствами, необходимым оборудованием, позволяющим студентам выполнить задания, оговорённые настоящей программой. Перед началом практики для обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности на предприятии, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии в условиях чрезвычайных ситуаций.

Время прохождения производственной практики (по профилю специальности) определяется графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – не менее 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

### **1.6.Отчётная документация обучающегося по результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Отчёт по результатам производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Введение, в котором отражаются цель и задачи производственной практики;
- 3) Отчёт по практике – теоретическая связь, обобщающая порядок правового регулирования отношений при проведении землеустройства;
- 4) Дневник производственной практики;
- 5) Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 6) Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- 7) Заключение, в котором обобщаются итоги производственной практики;
- 8) Приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации.

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А 4 (210 на 297мм) 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 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.

## **2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Виды учебной работы	Объём часов
1	2	3	4
<b>ПМ. 03. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства.</b>			
<b>Тема 1</b>	ОК1, ОК3, ОК4 ПК 3.1	Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.	7
<b>Тема 2</b>	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
<b>Тема 3</b>	ОК2, ОК4, ОК8 ПК3.2, ПК3.4	Оказание помощи в выявлении нарушений земельного законодательства, правового режима земель и составлении представлений.	7
<b>Тема 4</b>	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
<b>Тема 5</b>	ОК2, ОК5, ОК6, ПК3.2, ПК3.3	Оформление документов по изменению правового режима земель.	8
		<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала, практические работы	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>ПМ. 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства</b>		<b>36</b>		
<b>Тема 1.</b> Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.	<b>Содержание учебного материала</b>		7	
	1	Понятие и порядок регистрации прав на земельные участки.\ Правовое регулирование регистрации прав на земельный участок.		2
	<b>Практические занятия</b>			3
	2	Составление документов, удостоверяющих права на земельный участок.		
<b>Тема 2.</b> 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.	<b>Содержание учебного материала</b>		7	
	1	Понятие, содержание договора купли-продажи, договора дарения, аренды земельного участка. Понятие и порядок расчёта земельного налога и арендной платы за землю.		2
	<b>Практические занятия</b>			
	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.		
<b>Тема 3.</b> Оказание помощи в выявлении нарушений земельного законодательства, правового режима земель и составление представлений.	<b>Содержание учебного материала</b>		7	
	1	Понятие, виды, состав земельных правонарушений. Виды ответственности за нарушение земельного законодательства РФ.		2
	<b>Практические занятия</b>			
	2	Решение практических ситуаций по определению вида земельного правонарушения, состава и вида ответственности за совершённое земельное правонарушение.		
<b>Тема 4.</b> Участие в работе комиссии по разрешению земельного спора, в судебном заседании по делам,	<b>Содержание учебного материала</b>		7	
	1	Понятие и порядок разрешения земельных споров.		2

возникающим из земельных споров.	<b>Практические занятия</b>			3
	2	Оформление документов для возбуждения гражданского дела по земельным спорам.		
<b>Тема 5. Оформление документов по изменению правового режима земель.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	2
	1	Понятие правового режима земель. Правовое регулирование изменения правового режима земель.		
	<b>Практические занятия</b>			
	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. Оценка умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретённого первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО.		3
		Итого:	<b>36</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- положение о производственной практики (по профилю специальности) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- график проведения практики;
- методические рекомендации по прохождению производственной практики (по профилю специальности) и оформлению отчета практики;
- КИМы производственной практики (по профилю специальности);
- индивидуальные задания для студентов.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):  
инструктивный материал;  
бланковый материал;  
комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

компьютер, принтер;

Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

Ерофеев Б.В. Земельное право.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016г.

Егоркина Л.А. Земельные отношения: учеб. пособие.- Брянск: ФГБОУ ВО БГАУ, 2015г.

Земельное право /под ред. Земельное право /под ред. Н.Г. Жаворонковой, И.О. Красновой.- М.: Юрайт, 2016г.

Земельное право /Отв. ред. Г.А. Мисник.- М.: Норма: ИНФРА-М, 2015г.

Дополнительная литература

Земельный кодекс Российской Федерации.- М.: Проспект, КноРус, 2011г.

Жур. Хозяйство и право

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

[www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) ;

[www.lawmix.ru](http://www.lawmix.ru)

СПС Консультант плюс

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Итогом производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачёт, который выставляется преподавателем по профессиональному модулю ПМ.03 образовательной организации с учетом положительной характеристики студента от руководителя практики от организации, и с учётом степени формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства».

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

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	-соблюдение порядка регистрации прав на земельный участок;	-наблюдение; -выполнения практических
	-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	-наблюдение; -выполнения практических работ
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.	наблюдение; -выполнения практических работ
ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	-Правильность оформления документов для возбуждения гражданского дела по земельным спорам.	наблюдение; -выполнения практических работ

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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

<p>ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<p>-поиск, отбор информации из различных источников, включая Интернет. Эффективное использование информации для решения профессиональных задач и личностного развития</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>-демонстрация умений использования информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности (использование пакетов прикладных программ при вычислительных и графических работах). Анализ эффективности применения информационных технологий</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК.6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>-организация работы с применением технологий группового и коллективного взаимодействия</p>	<p>Наблюдение</p>
<p>ОК.7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания</p>	<p>-формирование лидерских качеств, качеств руководителя путем организации групповой работы студентов -самоанализ, самооценка 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>-планирование обучающимися повышения уровня личностного и профессионального развития -организация самостоятельной работы 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>в - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

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

Специальность 21.02.04 Землеустройство

Утверждаю  
Руководитель практики от организации

---

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**  
профессионального модуля ПМ. 03 Правовое регулирование отношений при  
проведении землеустройства

Студент группы \_\_\_\_\_  
№ группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
подпись студента \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя практики \_\_\_\_\_  
подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Дневник практики.....	15
2. Характеристика.....	16
3. Аттестационный лист деятельности студента во время практики.....	17
Заключение.....	18
Приложения.....	20

Образец дневника производственной практики

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

Специальность 21.02.04 Землеустройство

**ДНЕВНИК****производственной практики (по профилю специальности)**

по ПМ 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства  
студента группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата выполнения работы	Вид выполняемой работы студентом	Содержание работы	Подпись руководителя
00.00.00	Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	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.	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00		<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше</i>	

		<i>направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	.....	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	.....	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	

***Характеристика студента-практиканта***

*должна отражать исполнение студентом порядка прохождения практики*

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса землеустроительного отделения Брасовского промышленно – экономического техникума – филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента – практиканта

проходил(а) производственную практику (по профилю специальности) по направлению профессиональной деятельности «Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства» в организации \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

За время прохождения практики практикант(ка) \_\_\_\_\_

а также освоил(а) следующие общие и профессиональные компетенции: \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

МП

Приложение 5  
Форма аттестационного листа

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

Аттестационный лист

1. ФИО студента, № группы, специальность 21.02.04 Землеустройство  
*Иванов Иван Иванович, студент группы Б\_\_\_\_\_ , специальность*
2. Наименование практики *производственная практика (по профилю специальности)*
3. Место проведения практики (наименование организации, адрес)
4. Сроки проведения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
5. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Наименование видов и объемов работ (в часах), выполненных студентом	Оценка руководителя практики, замечания по качеству выполненных работ
1	Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.	
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.	
3		
4	.....	
5	.....	
13		

По результатам выполненных видов работ студентом \_\_\_\_\_ освоены следующие профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции	Результаты освоения
ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей,	

<p>проводить регистрацию.</p> <p>ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.</p> <p>ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.</p> <p>ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

М.П.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

### День первый

Задание 1. Участие в работе по оформлению документов, удостоверяющих права на земельный участок и их регистрации.

### День второй

Задание 1. 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

### День третий

Задание 1. Расчет платы за землю, аренду, земельного налога.

### День четвертый

Задание 1. Оказание помощи в выявлении нарушений земельного законодательства, правового режима земель и составлении представлений.

Задание 2.

### День пятый

Задание 1. Участие в работе комиссии по разрешению земельного спора, в судебном заседании по делам, возникающим из земельных споров. Оформление документов по изменению правового режима земель.