

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 «Центр занятости населения Брянской области»
*Руководитель *Госкурикова С.П.**
« 20 » г.

«Организация»

ООО «Брасовоуслугис»
*Директор *Вардан В.О.**
« 20 » г.

«Организация»

Муниципальное учреждение «Управление Росреестра по Брянской области»
*Кадровик отдела *В.А. Михеев В.С.**
« 20 » г.

«Организация»

Брасовский филиал ФБУ «Брянскобтехинвентаризация»
*Заведующая филиалом *В.А. Леснова В.А.**
« 20 » 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
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

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		7	
	1	Понятие и порядок регистрации прав на земельные участки.\ Правовое регулирование регистрации прав на земельный участок.		2
	Практические занятия			3
	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		7	
	1	Понятие, содержание договора купли-продажи, договора дарения, аренды земельного участка. Понятие и порядок расчёта земельного налога и арендной платы за землю.		2
	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		7	
	1	Понятие, виды, состав земельных правонарушений. Виды ответственности за нарушение земельного законодательства РФ.		2
	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.		2

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. 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:	36	

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 ;

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

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

<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.