

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Профессионального модуля ПМ. 03. Правовое регулирование отношений
при проведении землеустройства
Специальность 21.02.04 Землеустройство**

ПМ. 03.

2017

Рекомендована ЦМК преподавателей
технических дисциплин
Протокол № 8 от 24.03.17
Председатель *Маш* Е.Г. Чапурина

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
О.Е.Шведова
« 10 » 04 20 17 г.

Рабочая программа учебной 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»
Метерийское территориальное учреждение «Брянский филиал государственного кадастрового агентства по земельному кадастру»
по Брянской области
Руководитель: И.А. Горбачева
« 24 » 03 2017 г.

«Организация»
ООО «Брасовоэнергия»
Директор: В.О. Вардаев
« 24 » 03 2017 г.

«Организация»
Межмуниципальный отдел по Брасовскому и Кавшикскому районам Управление Росреестра по Брянской области
Начальник отдела: Е.С. Михеева
« 24 » 03 2017 г.

«Организация»
Брасовский филиал ГИТ «Брянскоблтехинвентаризация»
Заведующая филиалом: Е.А. Леонова
« 24 » 03 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
6.ПРИЛОЖЕНИЕ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.04 Землеустройство (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики

Задачами учебной практики по ПМ. 03 является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства, для последующего освоения ими общих профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО.

Профессиональные (ПК) компетенции:

ПК 3.1.	Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.
ПК 3.2.	Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.
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 (ОК) 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 команде, обеспечивать ее сплочение, 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.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате прохождения учебной практики при освоении профессионального модуля ПМ.03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства обучающийся должен:

Приобрести первоначальный практический опыт:

- оформления документов на право пользования землей, проведения их регистрации;
- совершения сделок с землей;
- разрешения земельных споров;
- установления платы за землю, аренду и земельный налог;
- 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.

Задачами учебной практики являются:

- 1) проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- 2) совершенствование умения работать с нормативной и справочной литературой;
- 3) развитие и совершенствование профессионального мышления;
- 4) развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- 5) совершенствование умения работать в команде, рефлексия.

1.3. Количество часов на учебную практику

Рекомендуемое количество часов на учебную практику: 36 часов.

1.4. Формы проведения учебной практики

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

1.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах и полигонах образовательной организации, располагающими современными материально-техническими средствами, необходимым оборудованием и методическим материалом, позволяющим студентам выполнить задания, оговорённые настоящей программой. Условия функционирования кабинета должны соответствовать правилам охраны труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка техникума, в котором обучающиеся проходят учебную практику.

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

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

1.6 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) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;
- 3) теоретическая часть, обобщающая порядок правового регулирования отношений при проведении землеустройства;
- 4) дневник учебной 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 учебной практики;
- 8) 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 вверху 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является:

- формирование у обучающихся следующих умений:

- 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.

Приобретение первоначального практического опыта:

- оформления документов на право пользования землей, проведения их регистрации;
- совершения сделок с землей;
- разрешения земельных споров;
- установления платы за землю, аренду и земельный налог;
- проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

**- с целью последующего освоения 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, 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 команде, обеспечивать ее сплочение, 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.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.
ПК 3.3.	Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.
ПК 3.4	Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Виды учебной работы	Объём часов
1	2	3	4
ПМ 02. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)			
Тема 1	ОК1, ОК2, ОК3 ПК 3.1	Анализ практических ситуаций по порядку регистрации земельных участков, прав на земельные участки.	7
Тема 2	ОК3, ОК4, ОК5 ПК3.2, ПК 3.4.	Составление образцов соответствующих документов по порядку регистрации земельных участков и прав на них.	7
Тема 3	ОК6, ОК7, ОК8 ПК3.2, ПК3.3	Составление по условиям задач образцов документов по изъятию земельного участка у граждан по различным основаниям.	7
Тема 4	ОК6, ОК7, ОК8 ОК9 ПК 3.2, ПК3.3.	Расчёт арендной платы на основании конкретного задания.	7
Тема 5	ОК4, ОК5, ОК10, ПК3.1, ПК3.3	Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.	8
ИТОГО:			36

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала, практические работы	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
ПМ. 03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства.				
	Тема 1. Анализ практических ситуаций по порядку регистрации земельных участков, прав на земельные участки.			
	Содержание учебного материала		7	
	1	Организационные вопросы по порядку регистрации земельных участков. Установочная лекция. Понятие и порядок регистрации земельных участков, прав на земельные участки.		2
Практические занятия				
2	Распределение по рабочим местам практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж по технике безопасности при работе с компьютерными программами. Получение индивидуального задания для выполнения практики. Практические ситуации по порядку регистрации земельных участков, прав на земельные участки. Определение основных этапов государственной регистрации земельных участков и прав на них.		3	
Тема 2. Составление образцов соответствующих документов по порядку регистрации земельных участков и прав на них.	Содержание учебного материала		7	
	1	Основные документы, необходимые для регистрации права на земельный участок.		2
	Практические занятия			
		Составление образцов соответствующих документов по		3

	2	порядку регистрации земельных участков и прав на них: договор купли-продажи земельного участка; кадастрового паспорта; заявления о государственной регистрации права на земельный участок; выписка о государственной регистрации права на земельный участок.		
Тема 3. Составление по условиям задач образцов документов по изъятию земельного участка у граждан по различным основаниям.	Содержание учебного материала		7	2
	1	Понятие и особенности изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд у граждан.		
	Практические занятия			3
Тема 4. Расчёт арендной платы на основании конкретного задания.	2	Составление по условиям задач образцов документов по изъятию земельного участка у граждан по различным основаниям: - изъятие земельного участка для государственных нужд; - изъятие земельного участка для муниципальных нужд.		
	Содержание учебного материала		7	2
	1	Понятие и порядок расчёта арендной платы.		
Практические занятия		3		
Тема 5. Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.	2	Работа с задачами, разбор условных примеров. Расчёт арендной платы на основании конкретного задания.		
	Содержание учебного материала		8	2
	1	Понятие и порядок расчёта земельного налога.		
Практические занятия		3		
Тема 5. Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.	2	Работа с задачами, рассмотрение практических ситуаций, анализ условных примеров. Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.		
	Содержание учебного материала		8	2
	1	Понятие и порядок расчёта земельного налога.		
Практические занятия		3		
Тема 5. Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.	2	Работа с задачами, рассмотрение практических ситуаций, анализ условных примеров. Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.		
	Содержание учебного материала		8	2
	1	Понятие и порядок расчёта земельного налога.		
Практические занятия		3		
Тема 5. Расчёт земельного налога на основании конкретного задания.	2	Отчёт по материалам производственной практики. Оценка умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретённого первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Правовое регулирование отношений при		
	Содержание учебного материала		8	2
	1	Понятие и порядок расчёта земельного налога.		
Практические занятия		3		

		проведении землеустройства», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО.		
		Итого:	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

– положение об учебной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа учебной практики;
- 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.

Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики и тематическим планом.

Руководителем практики является дипломированный специалист - преподаватель междисциплинарных курсов, а также преподаватель общепрофессиональной дисциплины имеющий опыт работы и прошедший стажировку в профильных организациях и предприятиях. Руководитель учебной практики обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении практики.

В период практики студенты должны:

- своевременно, полно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- участвовать в общественной жизни коллектива;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении учебной практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной 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

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики с учетом умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретенного первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО

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

Умения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
- анализировать практические ситуации по порядку регистрации земельных участков, прав на земельные участки.	-соблюдение порядка регистрации прав на земельный участок;	-Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников -оценивание выполнения практических работ
- составлять образцы соответствующих документов по порядку регистрации земельных участков и прав на них.	- правильность составления и заполнения образцов документов по регистрации земельных участков, прав на земельные участки.	-Наблюдение; Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников -оценивание выполнения практических работ

<p>- составлять по условиям задач образцов документов по изъятию земельного участка у граждан по различным основаниям.</p>	<p>-соблюдение порядка изъятию земельного участка у граждан для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>-Наблюдение; -Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников; -оценивание выполнения</p>
<p>- рассчитывать сумму арендной платы на основании конкретного задания</p>	<p>-правильность расчёта арендной платы</p>	<p>Наблюдение; -Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников; -оценивание выполнения практических работ</p>
<p>- рассчитывать сумму земельного налога на основании конкретного задания.</p>	<p>-правильность расчёта земельного налога с соблюдением норм земельного законодательства РФ.</p>	<p>Наблюдение; -Анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников -оценивание выполнения практических работ -Защита и оценка материалов практики.</p>

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

Специальность 2.21.02.04 Землеустройство

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

профессионального модуля ПМ. 03 Правовое регулирование отношений при
проведении землеустройства

Студент группы _____
подпись студента _____

_____ № группы _____
_____ Ф.И.О. студента

Руководитель практики _____
_____ Ф.И.О. руководителя практики _____
_____ подпись руководителя

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Локоть 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1.Порядок правового регулирования отношений при проведении землеустройства.....	5
2.Дневник практики.....	15
3.Характеристика.....	16
4.Аттестационный лист деятельности студента во время практики.....	17
Заключение.....	18
Приложения.....	20

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

Специальность 2.21.02.04 Землеустройство

ДНЕВНИК

учебной практики

по ПМ.03 Правовое регулирование отношений при проведении
землеустройства

студента группы _____

Ф.И.О. студента

Срок прохождения учебной практики с _____ по _____

Дата выполнения работы	Вид работы, выполняемой студентом	Содержание работы	Подпись руководителя
00.00.00	<i>Анализ практических ситуаций по порядку регистрации земельных участков, прав на земельные участки.</i>	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	<i>Составление образцов соответствующих документов по порядку регистрации земельных участков и прав на них.</i>	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	<i>(указывается подробный</i>	

		<i>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>	
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 _____ отделения Брасовского
промышленно – экономического техникума – филиала ФГБОУ ВО
Брянский ГАУ

Ф.И.О. студента - практиканта

проходил(а) учебную практику по направлению профессиональной
деятельности Правовое регулирование отношений при проведении
землеустройства. _____

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20 _____ г.

За _____ время _____ прохождения _____ практики
практикант(ка) _____

Руководитель практики _____
(подпись, ФИО)

Занимаемая должность _____

МП

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

Аттестационный лист

1. ФИО студента, № группы, специальность
Иванов Иван Иванович, студент группы Б ____, специальность 2.21. 02.04
Землеустройство
- Наименование практики *учебная практика*
3. Место проведения практики (наименование организации, адрес)
Брасовский промышленно – экономический техникум, аудитория № ____.
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		
2		
3		
4	
5	
13		

Руководитель практики _____