

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**ПМ.03 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА**
специальность
21.02.04 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

г. Екатеринбург, 2022

Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 Землеустройство.

Разработчик(и):

Преподаватель


(подпись)

И.О. Николаева
(Фамилия И.О.)

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин (протокол №4 от «29» марта 2022 года)

Председатель


(подпись)

М.В. Кривая
(Фамилия И.О.)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методическим советом Уральского лесотехнического колледжа (протокол №1 от «30» марта 2022 года)

Председатель методического совета


(подпись)

М.В. Зырянова
(Фамилия И.О.)

Рабочая программа утверждена директором Уральского лесотехнического колледжа

Директор


(подпись)

М.А. Пономарева
(Фамилия И.О.)

«30» марта 2022 года

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «КадастрГрупп»


(подпись)

/ Д.А. Дёмина
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики

Целью производственной практики по профессиональному модулю является формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду деятельности *Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения.*

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Иметь практи- ческий опыт	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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы производственной практики по профессиональному модулю
 Всего 108 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ тем	Наименование тем, виды работ	Объем в часах	
		Σ по теме	Часы по виду работы
1	2	3	4
1	<i>Характеристика места прохождения практики</i>	6	
	Инструктаж по технике безопасности на предприятии		2
	Ознакомление с организацией и работой предприятия		4
2	<i>Оформление документов на право пользования землей, совершение сделок с землей</i>	24	
	Анализ договоров с земельными участками		12
	Формулирование условий сделок с землей		12
3.	<i>Разрешение земельных споров</i>	24	
	Анализ работы комиссии по разрешению земельного спора, участие в судебном заседании по делам, возникающим из земельных споров		12
	Оказание помощи населению в оформлении документов для возбуждения гражданского дела и участия в гражданском деле по земельным спорам		12
4.	<i>Установление платы за землю, аренду и расчет земельного налога</i>	36	
	Расчет величины земельных платежей		12
	Анализ договоров аренды земельных участков		12
	Расчет величины земельного налога		12
5.	<i>Проведение мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения</i>	18	
	Анализ правового режима земель сельскохозяйственного назначения муниципального района		12
	Анализ правового режима земель несельскохозяйственного назначения муниципального района		6
	Всего:	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения

Место проведения – в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильными организациями.

Профильная организация предоставляет рабочие места обучающимся, обеспечивает безопасные условия прохождения практики, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные источники

1. Ерофеев, Б. В. Земельное право : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. – 17-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 571 с.-(Профессиональное образование).- ISBN 978-5-534-15169-5. – Текст : электронный// Образовательная платформа Юрайт[сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487667>.

2. Позднякова, Е. А. Земельное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Позднякова ; под общей редакцией С. А. Боголюбова.- Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 129 с. –(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08247-0.- Текст : электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469461>

3. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 411 с. –(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15185-5. – Текст : электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487789>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые во время прохождения практики, приобретенный практический опыт	Критерии и методы оценки
ПК 3.1 Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ПК 3.2 Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ПК 3.3 Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ПК 3.4 Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение за выполнением практических задач, заполненный дневник практики, аттестационный лист, характеристика.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом, для получения которого обучающийся предоставляет руководителю практики от колледжа, следующие документы, подписанные руководителями практики от профильной организации:

- аттестационный лист по практике;
- характеристику по освоению компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет о практике (в соответствии с заданием на практику).

Формы документов и требования к их заполнению регламентируются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по производственной практике

ПМ.03 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА

для студентов специальности

21.02.04 «Землеустройство»

Пояснительная записка

Целью производственной практики по профессиональному модулю является формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду деятельности *ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства*

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.

Иметь практический опыт	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;	

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения общими и

профессиональными компетенциями, приобретения практического опыта.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и своевременном предоставлении следующих отчетных документов:

- направления (при условии, что обучающийся проходит практику на предприятии) и индивидуального задания по практике (приложение 1, 2);
- дневника практики (приложение 4);
- отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику, титульный лист отчёта представлен в приложении 3;
- положительного отзыва руководителя практики (от предприятия) с оценкой сформированности компетенций (приложение 5).

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями согласно Порядку организации и проведения практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО УГЛУТ;
- оценка отзыва руководителя практики (от предприятия) с оценкой сформированности компетенций.

Оценка компетенций при прохождении производственной практики

Оценка общих компетенций

Наименование компетенции	Показатели оценки	Шкала оценки	
		освоена	не освоена
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация интереса к будущей профессии: активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	убедительно демонстрирует понимание ценности будущей профессии	высказывает равнодушие или негативное отношение к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач; -демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время производственной практики	четко и логично выстраивает порядок собственной деятельности, обосновывает последовательность выбора своих действий	не может выстроить свою работу, не дает объяснения выбору методов и способов решения профессиональных задач
ОК 3.	-правильное решение	уверенное принятие	отсутствие

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности; -самоанализ и коррекция результатов собственной работы	решения, отстаивание своей позиции, способность доказывать свою правоту	решения по проблеме, неверная позиция, неспособность пояснить выбор решения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-демонстрация умений эффективного поиска необходимой информации, использования различных источников, включая электронные	детально объясняет предлагаемое решение задачи, используя найденную информацию	отсутствие информации для решения задачи, неумение работать с источниками
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -демонстрация знаний и умений по работе с различными прикладными программами	способен к поиску любой информации, обрабатывает материалы в программных пакетах, представляет полученную информацию	затрудняется в поиске информации и не способен обработать данные с помощью программных пакетов, не может представить полученную информацию
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-проявление умений взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководителями, наставниками в ходе обучения	умеет убеждать, аргументированно высказывает свою точку зрения, выслушивает иные позиции	показывает безразличие к задаче, не высказывает свою точку зрения, не умеет общаться с обучающимися, коллегами, руководителями, наставниками в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	-проявление умений брать на себя ответственность за работу членов команды	умеет работать в команде, отстаивает и презентует результат выполненного задания	не может работать в команде, не умеет доказать правильность выбора решения
ОК 8. Самостоятельно	-проявление умений самостоятельно	грамотно выстраивает план	не ставит целей по освоению навыков

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	действий по выполнению задания, глубоко интересуется профессиональными тонкостями специальности	будущей профессии, работает «по шаблону», не проявляет инициативы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-проявление умений ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	выполняет задание используя последние исследования и разработки по своей будущей профессиональной деятельности	не проявляет при работе осведомленности о современных технологиях

Оценка профессиональных компетенций

Наименование компетенции, умений, практического опыта	Показатели оценки	Шкала оценки	
		освоена	не освоена
ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	-знать основные институты земельного права, а также принципы и механизм правового регулирования земельных и земельноимущественных отношений; -уметь оформлять документы на право пользования землей; -уметь провести регистрацию документов на право пользования землей; -формирование представлений о современной системе нормативно-правовых актов в сфере правового обеспечения землеустройства и кадастров	Достаточно владеет основными институтами земельного права и умеет оформлять документы и проводить регистрацию.	Не способен оформлять документы на право пользования землей и проводить регистрацию.
ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.	-уметь применять полученные знания в производственной деятельности по регулированию земельных отношений.	Грамотно применяет полученные знания в производственной деятельности	Не готов совершать сделки с землей и решать земельные споры.

ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.	-знать порядок установления и уплаты земельного налога. –знать особенности установления арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности.	Отлично знает особенности установления арендной платы и способен устанавливать земельный налог.	Затрудняется с порядком установления и уплаты земельного налога
ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	-владеть основными методами и приемами правового регулирования земельных отношений; способностью к восприятию, анализу и обобщению информации в сфере земельных отношений; способностью к поиску правовых источников, необходимых для обоснования решений; умением использовать информационную базу государственного кадастра недвижимости; -ориентироваться в основных проблемах применения земельного законодательства и судебно-арбитражной практике; -владеть основными методами и приемами правового регулирования природоресурсных в том числе земельных отношений, возникающих в процессе землеустроительной и кадастровой деятельности.	Ориентируется в основных проблемах и умеет проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	Не готов к работе с регулированием правового режима земель по причине отсутствия навыков в данной отрасли.

Содержание оценочных средств

За время прохождения практики студент должен изучить нормативно правовую базу для обследования земель в целях обеспечения соблюдения государственного учета земель. С технической стороны должен уметь пользоваться нормативно - правовой базой для обеспечения единого качественного учета земель.

Исходя из этого каждый студент должен составить документ о

предоставлении земельных участков, находящихся в частной, государственной и муниципальной собственности.

Банк индивидуальных заданий

1. Переход права на земельный участок при переходе права на объект недвижимости.
2. Изъятие земельных участков, используемых с нарушениями закон
3. Правовой режим земель, используемых для традиционных форм хозяйствования. законодательства: основания, порядок.
4. Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд: основания, порядок.
5. Изменение целевого назначения земельных участков: основания, порядок перевода из одной категории в другую.
6. Правовое регулирование аренды земельных участков и безвозмездного пользования земельными участками
7. Земли сельскохозяйственного назначения как объект правового режима.
8. Правовой режим земель принадлежащих гражданам: виды прав граждан на земельные участки.
9. Факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога. Расчет размера налоговых отчислений.
10. Земельно-правовые сделки, не сопровождающиеся сменой собственника земельного участка. Их характеристика.
11. Кадастровый учет и регистрация прав на недвижимость.
12. Нормативная база регулирования сделок с землей.
13. Судебный и административный порядок рассмотрения земельных споров. Обеспечение судом правопорядка. Порядок исполнения решений по земельным спорам.
14. Порядок организации и осуществления государственного земельного надзора.
15. Юридическая ответственность за самовольное занятие земельного участка.
16. Правовой режим земельных участков для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства.
17. Современная земельная реформа и ее правовое обеспечение.
18. Нормативный договор и правовой обычай как источники земельного права.
19. Понятие и состав земельного правонарушения. Виды земельных правонарушений.
20. Государственная и муниципальная собственность на землю (субъекты, объекты, содержание, основания возникновения и прекращения).

Приложение 1

Бланк направления и индивидуального задания на практику
(печатается на одном листе с оборотом)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)**

Уральский лесотехнический колледж

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

В соответствии с договором № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
на предприятие _____ направляется
(наименование предприятия)

(ФИО обучающегося)

обучающийся ____ курса _____ формы обучения _____

_____ для прохождения
(шифр и наименование специальности)

_____ практики на основании приказа ректора УГЛТУ
(вид практики)

№ _____ от _____ 20 ____ г. с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Цель практики: в соответствии с программой практики.

Прибыл « ____ » _____ 20 ____ г. Начальник ОК _____
(подпись)

М.П.

Убыл « ____ » _____ 20 ____ г. Начальник ОК _____
(подпись)

М.П.

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику

ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства

Выдано обучающемуся по специальности _____

(код, наименование специальности)

_____ курса

(ФИО обучающегося)

Для прохождения практики на:

_____ (полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики « » _____ 20 г.

Дата окончания практики « » _____ 20 г.

Дата сдачи отчета по практике « » _____ 20 г.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В ходе прохождения производственной практики у обучающихся формируются **общие компетенции (ОК):**

1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
6. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
7. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
8. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
9. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

В ходе прохождения производственной практики у обучающихся формируются **профессиональные компетенции (ПК)**, соответствующие видам деятельности по профессиональному модулю:

ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства

1. ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.
2. ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.

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

Обучающийся должен иметь **практический опыт:**

ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства

1. оформления документов на право пользования землей, проведения их регистрации;
2. совершения сделок с землей;
3. разрешения земельных споров;
4. установления платы за землю, аренду и земельного налога;
5. проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения;

Виды работ, обязательные для выполнения:

ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства

Индивидуальное задание:

ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства

Руководитель практики от колледжа: _____ (ФИО)
(подпись, дата)

Задание принял: _____
(подпись обучающегося, дата)

Назначено ответственное лицо от предприятия за организацию практики (руководитель практики от предприятия) _____
(ФИО, должность)

Начальник ОК _____
(подпись)
М.П.

Задание согласовано: _____
(подпись ответственного лица от профильной организации, дата)

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный лесотехнический университет»

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
 СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
 по профессиональному модулю
 ПП 03.01. Правовое регулирование отношений при проведении
 землеустройства**

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ группы _____ курса
 _____ формы обучения

Уральского лесотехнического колледжа

Руководитель практики от колледжа:

(должность, Ф.И.О.)

Результат рецензирования отчетных материалов по практике:

(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Екатеринбург, 202__ г.

Приложение 4**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____
(указать ФИО обучающегося, курс, группа)

В _____
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия (с указанием должности, контактных данных): _____

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись обучающегося

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 5

БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

Отзыв руководителя практики (от предприятия) с оценкой сформированности компетенций

*(Дается оценка уровня сформированности
компетенций в соответствии с ФОС по практике)*

Формируемые компетенции в результате прохождения практики	Оценка сформированности компетенций (в соответствии с ФОС) Освоена/ не освоена
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и 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	
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.	

Руководитель практики от предприятия, должность _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)