Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО БТУБ
_____ Л.Л. Прокопенко
30 августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО МОДУЛЮ
ПМ.04 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ»

по специальности
21.02.19 «Землеустройство»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……**3**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОВЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……
4

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……
5

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……....
7

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ……..…..8

ПРИЛОЖЕНИЯ……...…..10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.04 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ»

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки по специальности 21.02.19 Землеустройство в части освоения основной профессиональной деятельности: Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель и соответствующих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4 Разрабатывать природоохранные мероприятия.

1.2 Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения программы производственной практики

Цель производственной практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности на основе изучения деятельности конкретной организации (учреждения).

Задачи производственной практики:

иметь практический опыт:

- в проведении проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- проведения количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;
- осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;
- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.

уметь:

- оценивать состояние земель;
- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;

- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;

- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель.

знать:

- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;

- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;

- технологию землеустроительного проектирования;

- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;

- способы определения площадей;

- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;

- требования в области охраны окружающей среды.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 72 часа (3 недели)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом деятельности **Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости,** в том числе предполагает освоение следующих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4 Разрабатывать природоохранные мероприятия.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 4.3 ПК 4.4	ПМ.04 «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель».	2 недели 72 часа

Содержание программы производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.04)

Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Виды работ	Количество часов (недель)	Коды общих и профессион. компетенций
ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель			
Раздел 1 Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия	Виды работ: 1. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты 2. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере 3. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние 4. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения 5. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды	72/2	ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Всего:	72/2		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика по модулю ПМ.04 проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм на основе заключенных договоров между техникумом и предприятиями.

Рабочие места проведения производственной практик по модулю ПМ.04 должны быть оборудованы материально-техническим оснащением и программным обеспечением общего и профессионального назначения, соответствующим специальности.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные печатные издания

1. Шкаровский, А. Л. Охрана окружающей среды: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Шкаровский. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 84 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19741-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/557035

2. Родионов, А. И. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты гидросферы: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Родионов, В. Н. Клушин, В. Г. Систер. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 283 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06147-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/539946

3. Мананков, А. В. Геоэкология. Методы оценки загрязнения окружающей среды: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Мананков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 186 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18350-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/534838

4. Севрюкова, Е. А. Мониторинг загрязнения окружающей среды: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Севрюкова; под общей редакцией В. И. Каракеяна. - 2-е изд., испр. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 340 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18631-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/545218

4.2.2. Дополнительная литература:

1. Чендев, Ю. Г. Геология и гидрогеология: геохимия окружающей среды: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Г. Чендев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 146 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13477-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/542815

2. Родионов, А. И. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты атмосферы: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Родионов, В. Н. Клушин, В. Г. Систер. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 201 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11948-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/539945

3. Сайт федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://rosreestr.ru.

4. Министерство юстиции Российской Федерации (Нормативно-правовые акты.)

[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html

5. Информационно справочная система об особо-охраняемых природных территориях [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://oopt.info/

6. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. (Режим доступа): URL: https://www.iprbookshop.ru/

7. Образовательная платформа ЮРАЙТ. (Режим доступа): URL: https://urait.ru/

8. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: https://elibrary.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.3.Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.	Демонстрация знаний по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; - контрольные работы по темам; - защиты практических работ. Сдача экзамена по ПМ 04.
ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия	Составление плана природоохранных мероприятий на конкретный объект	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; - контрольные работы по темам; - защиты практических работ.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; - контрольные работы по темам; - защиты практических работ.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.	Оценка подготовки сообщения и выступления по темам

общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; - контрольные работы по темам; - защиты практических работ.
ОК 09. .Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе профессиональной документации.	Наблюдение и анализ деятельности студентов в процессе беседы; анализ полученных знаний в процессе устного и письменного опроса.

Приложение 1

ДОГОВОР
О практической подготовке обучающихся
№ _____

г. Брянск **«____»_____20____г.**

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Брянский техникум управления и бизнеса», именуемое в дальнейшем «**Организация»**, в лице директора Прокопенко Любови Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____,
(полное наименование организации, предприятия)
именуемое в дальнейшем **«Профильная организация»**, в лице
_____,
(должность, ФИО руководителя организации, предприятия)
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).
1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).
1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:
2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
-обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
-организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в _____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
2.1.6_____
_____(иные обязанности Организации).
2.2. Профильная организация обязана:
2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____дневный срок сообщить об этом Организации;
2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации);
2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществить надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;
2.2.10 _____(иные обязанности Профильной организации).
2.3. Организация имеет право:
2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____(иные права Организации).
2.4. Профильная организация имеет право:
2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;
2.4.3_____(иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:
_____
_____
_____
(полное наименование)

Адрес: _____
_____
_____

_____
_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

Организация:
Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»
241050, г. Брянск,
ул. 2-я Почепская, 42

Директор техникума

_____ /Л.Л. Прокопенко

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к Договору №_____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы	***Вид практики***	***Специальность***	***Сроки практической подготовки***		***Количество обучающихся***
			начало	***окончание***	
Практика	Производственная	21.02.19 «Землеустройство»			

Приложение 2
к Договору №_____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	***Адрес местонахождения***

Профильная организация:
_____
_____
_____
(полное наименование)

Адрес: _____
_____
_____

_____
_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

Организация:
Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»
241050, г. Брянск,
ул. 2-я Почепская, 42

Директор техникума

_____ /Л.Л. Прокопенко

М.П. (при наличии)

Приложение 2

Образец титульного листа

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

«Утверждаю»

_____
ФИО руководителя, подпись
М.П.

Специальность 21.02.19 «Землеустройство»
(код, наименование специальности)

Отчет
о прохождении производственной практики по модулю ПМ.04

студента(ки)_____курса, группы_____

_____
ФИО (полностью)

Наименование организации прохождения практики

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Выполнил(а)

студент(ка)___курса _____ группы

_____
фамилия, имя, отчество

_____
подпись

Руководитель практики

_____
фамилия, имя, отчество

_____
подпись

Брянск 20__г.

Приложение 3

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

Специальность 21.02.19 «Землеустройство»
(код и наименование специальности)

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель практики от профильной организации
_____(_____)
(подпись) (ФИО)
“____”_____20 г.
М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель практики от БТУБ
_____(_____)
(подпись) (ФИО)
“____”_____20 г.
М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику по модулю ПМ.04

Обучающийся:
_____
(Ф.И.О.)

курс ___ учебная группа _____
Место прохождения практики: _____
_____
Срок прохождения практики: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20__ г.

Цели прохождения практики:

1. закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ 04 «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель»
2. получение практического опыта в проведении проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; проведения количественного и качественного учета земель; участия в инвентаризации и мониторинге земель; осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов; разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.

Задачи практики:

иметь практический опыт:

- в проведении проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- проведения количественного и качественного учета земель;
- участия в инвентаризации и мониторинге земель;

- осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов;
- разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения.

уметь:

- оценивать состояние земель;
- подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
- вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
- отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
- планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;
- осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
- осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности оценивать состояние земель

знать:

- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
- технологию землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
- способы определения площадей;
- виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
- требования в области охраны окружающей среды.

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты
2. Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере
3. Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние
4. Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения
5. Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды

Планируемые результаты практики:

Код	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия

Задание принято к исполнению _____/_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося/ ФИО)

Приложение 4

ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики по модулю ПМ.04

Обучающегося ___ курса _____ формы обучения, группы_____
специальности 21.02.19 «Землеустройство» _____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

Срок прохождения практики с «_____» _____20___г. по «____»_____20___г.

№ п/п	Наименование этапа проведения практики*	Вид работ	Срок прохождения этапа практики** (дней)	ПРО (компетенция)	Отметка о выполнении руководителей практики
1	Подготовительный (организационный) этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	1	ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики индивидуальных заданий на практике. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала	9	ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением требуемых материалов	2	ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ОК 09	

* Этапы проведения практики и виды работ по ним могут меняться в зависимости от специальности.
** 1 день практики составляет 6 академических часов

Руководитель практики от профильной организации_____
(Ф.И.О., должность, подпись)
М.П.

Руководитель практики от техникума _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 5

ДНЕВНИК
производственной практики по модулю ПМ.04

Студента(ки)__курса специальности 21.02.19_«Землеустройство»

_____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики от техникума:_____
(должность, фамилия, инициалы)

Количество дней работы	Содержание проведенной работы	Отметка руководителя о выполнении
1	Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда). Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики. Разработка индивидуального задания.	
3	Проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты	
2	Отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере	
3	Планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние	
2	Осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения	
2	Осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды	
2	Анализ и систематизация полученной информации. Подготовка и защита отчета по практике.	

Подпись практиканта _____

Руководитель практики от техникума _____ _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА
работы студента руководителем практики от предприятия

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.

2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.

3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).

4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.

5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций и дается оценка их освоения).

Например:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам - _____
(уровень освоения)

ПК 4.3 – Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов _____
(уровень освоения)

И т.д.

Оценка _____
(прописью)

Ф.И.О. _____ Подпись_____

Дата «_____» _____ 20 ___ г

М.П.

Приложение 7

ХАРАКТЕРИСТИКА
работы студента руководителем практики от техникума

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.

2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.

3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).

4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.

5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций в соответствии с программой практики и дается оценка их освоения).

Например:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам - _____
(уровень освоения)

ПК 4.3 – Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов _____
(уровень освоения)

И т.д.

Оценка _____
(прописью)

Руководитель
_____ Подпись _____

«_____» _____ 20 ___ г.

М.П.