

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.08.2023 13:23:46

Уникальный программный ключ:

24f866ba-5ad1-4810-7681-7c509e9531a605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  Чечулин А.Э.

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Профессиональный модуль	ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель
Специальность	21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
преподаватель,	
Зырянова М.В.	
(подпись)	

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	8
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)
----------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами следующего видом профессиональной деятельности «Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель».

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен 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.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

- проведения 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.

Результатом прохождения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно

выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

Вид практики: Учебная

Профессиональный модуль: ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель
Учебная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование	
Семестр 6				
Зачет с оценкой	0	36	36	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
--	--

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать состояние земель; - подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; - вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
<p>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения количественного и качественного учета земель; - участия в инвентаризации и мониторинге земель; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения; - осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		36					
Тема 1.	Подготовительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.3, ЛР 15)	6			6		
Тема 2.	Ознакомительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, 4.2, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 10)	6			6		
Тема 3.	Практический этап (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15)	20			20		
Тема 4.	Итоговый этап (ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15)	4			4		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1	Отчет	ч.2 отчета Инструктаж ч.3 отчета Индивидуальное задание	Выполнено / не выполнено
Этап 2	Отчет	Аналитическая справка Решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
Этап 3	Отчет	Аналитическая справка Решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
Этап 4	Отчет	Аналитическая справка Решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
Промежуточный контроль			
6 семестр (ЗаО)			

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Подготовительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.3, ЛР 15) Проведение инструктажей на рабочем месте Составление индивидуального календарного плана практики, утверждение индивидуального задания Рассмотрение требований к составлению и оформлению отчета</p>
<p>Тема 2. Ознакомительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, 4.2, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 10) Ознакомление с муниципальным образованием Свердловской области (по выбору обучающегося) Ознакомление с технологией оценки состояния земель Ознакомление с содержанием земельно - учетной документации муниципального образования</p>
<p>Тема 3. Практический этап (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15) Проведение анализа состояния земель в муниципальном образовании Свердловской области Формирование и анализ фактических сведений об использовании земель в муниципальном образовании Оформление земельно - учетной документации муниципального образования Выполнение автоматизированной обработки земельно - учетной документации муниципального образования</p>
<p>Тема 4. Итоговый этап (ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15) Оформление письменного отчета по результатам исследования</p>

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики
Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание
Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио
Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Раклов В.П. Картография и ГИС [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 215 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1857574>
2. Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чаркин С. А., Селиванова К. А. Земельное право России [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 373 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491132>
3. Позднякова Е. А., Боголюбов С. А. Земельное право. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 129 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489637>
4. Егоренков Л.И. Охрана окружающей среды [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 248 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1900925>
5. Боголюбов С. А. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 287 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511572>

Дополнительная литература:

1. Васильев В. П., Холоденко Ю. А. Экономика [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 316 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496496>
2. Ерофеев Б. В., Братковская Л. Б. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 571 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/517799>
3. Родионов А. И., Клушин В. Н., Систер В. Г. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты гидросферы [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 283 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/515384>
4. Родионов А. И., Клушин В. Н., Систер В. Г. Охрана окружающей среды: процессы и аппараты защиты атмосферы [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 201 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/515383>
5. Васильева Н. В. Основы землепользования и землеустройства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 411 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/516634>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от университета

(подпись, Ф.И.О.)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	ВПИСАТЬ ФИО
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	Очная/заочная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	21.02.19 Землеустройство
Наименование практики	Учебная практика
Профессиональный модуль	<u>ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель</u>

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.	
Мероприятия	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.	
2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
2.4. Утвердить индивидуальное задание	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиями, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)	
3.1 Текущий контроль	
Представление отчетных документов по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
3.2. Промежуточный контроль	
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
Защита практики	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании

ОЗНАКОМЛЕН:

ФИО обучающегося

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

Индивидуальное задание

Студента **ФИО**

Часть 1 отчета			
Информация о руководителях практик	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 2 отчета			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 3 отчета			
Краткая характеристика муниципального образования Свердловской области	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 4 отчета и приложения			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты	Вид отчетного документа	Приложе ние отчету
Аналитическая справка. Краткая характеристика муниципального образования Свердловской области (в соответствии с заданием). Ознакомление с технологией оценки состояния земель. Ознакомление с содержанием земельно - учетной документации муниципального образования	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Аналити-че ская справка	Приложение 4.1к отчету
Тема 1. Проведение анализа состояния земель в муниципальном образовании Свердловской области	ВТОРОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2к отчету
Тема 2. Формирование и анализ фактических сведений об использовании земель в муниципальном образовании	ТРЕТИЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету

Тема 3. Оформление земельно - учетной документации муниципального образования	ЧЕТВЕРТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 4. Выполнение автоматизированной обработки земельно - учетной документации муниципального образования	ПЯТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Решение кейса и подготовка отчета	ПРОМЕЖУТ ОК ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Текущий контроль			
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Промежуточный контроль			
Решение кейса	ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ	Приложение 4к отчету	
Защита практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (последний день практики)		

Принято к исполнению:

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (подпись)

_____ (дата)

КЕЙС

Цель: проведение промежуточного контроля с целью:

- проверки сформированности компетенций;
- проверки уровня готовности обучающегося к решению профессиональных задач.

Задача: изучить практические материалы организации в соответствии с индивидуальным заданием и составить отчет в виде аналитической справки и решения кейс задания.

Структура отчета (Приложение 4 к отчету):

Приложение 4.1. Аналитическая справка

Характеристика муниципального образования Свердловской области

Приложение 4.1. Аналитическая справка представляет собой характеристику объекта практики (муниципального образования Свердловской области) по следующей схеме

Все задания выполняются для муниципального образования по выбору обучающихся.

Дать социально – экономическую характеристику муниципального образования по плану:

- природно – географические условия;
- территория, административное деление;
- население и демографическая ситуация;
- градообразующая сфера;
- экономическая сфера;
- социальная сфера;
- характеристика земельного фонда муниципального образования;
- характеристика окружающей природной среды;

Ознакомиться с технологией оценки состояния земель

Ознакомиться с содержанием земельно - учетной документации муниципального образования

По данным собранной информации дать общую оценку земель муниципального образования, сформулировать выводы

Приложение 4.2. Решение кейса

Тема 1. Провести анализ состояния земель в муниципальном образовании Свердловской области

На основании характеристики земель муниципального образования проанализировать состояние земель в муниципальном образовании. Фактические данные сопроводить наглядной информацией (рисунки, графики, таблицы). Сформулировать выводы

Тема 2. Формирование и анализ фактических сведений об использовании земель в муниципальном образовании

На основании характеристики земель муниципального образования проанализировать фактическое использование земель в муниципальном образовании. Фактические данные сопроводить наглядной информацией (рисунки, графики, таблицы). Сформулировать выводы

Тема 3. Оформление земельно - учетной документации муниципального образования

На основании полученной фактической информации в теме 1 и теме 2 оформить Форму 22-1 1. «Сведения о наличии и распределении земель» и Форму 22-2 "Сведения о наличии и распределении земель по категориям и угодьям". При заполнении документов использовать Приказ Федеральной службы государственной статистики от 7 декабря 2018 года N 726 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии федерального статистического наблюдения за земельными ресурсами». Сформулировать выводы

Тема 4. Выполнение автоматизированной обработки земельно - учетной документации муниципального образования

Дать характеристику отечественного специализированного программного обеспечения, используемого для автоматизированной обработки земельно – учетной документации в РФ. Привести сравнительную характеристику не менее трех программ. Сформулировать выводы

Объем основной части отчета не должен превышать 20 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервала).

При этом оформленные документы выносятся в приложения.

Приложение А – Перечень материалов, с которыми студент ознакомился во время прохождения практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок и прочих материалов с места прохождения практики.

В других приложениях (Приложение Б, В...) размещают вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы может загромождать текст, например, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы статистической отчетности и другие документы.

Составил _____

Согласовано _____

Может быть на бланке организации, с которой заключен долгосрочный договор

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента	ВПИСАТЬ
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	Очная/заочная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	21.02.19 Землеустройство
Наименование практики	Учебная практика
Профессиональный модуль	ПМ.04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель
Место практики	ФГБОУ ВО Уральский государственный экономический университет
Сроки практики	ВПИСАТЬ

Екатеринбург
2023

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	стр
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	стр
Часть 3	Краткая характеристика места практики	стр
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	
Часть 5	Отчетные документы Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики Приложение 2. Индивидуальное задание Приложение 3. Аттестационный лист	
	Приложение 4 Содержательная часть отчета: 4.1. Аналитическая справка 4.2. Решение кейса	

Часть 1**ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Руководитель практики от Университета	
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	преподаватель
ученая степень /ученое звание	ВПИСАТЬ
Кафедра	колледж
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ директора от ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА № ВПИСАТЬ

Часть 2**ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
1.2. Инструктаж по охране труда			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)			
-	-	-	-

Часть 3

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

Полное наименование места практики	
Адрес:	
телефон:	
E-mail:	
Официальный сайт	
Руководитель организации (ФИО, должность)	
Правоустанавливающие документы	
Основные направления деятельности (инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и тд) Должна соответствовать ПРОФИЛЮ подготовки	

Часть 4**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Виды работ: (из индивидуального задания)	Конкретные даты выполнения (из индивидуального задания)	Вид отчетного документа (из индивидуального задания)	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Наименование отчетного документа
1. Ознакомление с характеристикой муниципального образования. Ознакомление с технологией оценки состояния земель и содержанием земельно – учетной документации муниципального образования .	Конкретные даты 1 день практики	Аналитическая справка	Изучил Проанализировал Рассчитал Сделал выводы	Приложение 4.1 к отчету
2. Проведение анализа состояния земель в муниципальном образовании	Конкретные даты 1 день практики	Решение кейса	идентифицировал, анализировал, систематизировал, распределял по категориям, рассчитал показатели, классифицировал, разрабатывал модели, алгоритмизировал, управлял, организовывал, планировал процессы исследования, осуществлял оценку результатов	Приложение 4.2 к отчету
3. Формирование и анализ фактических сведений об использовании земли в муниципальном образовании	Конкретные даты 2 и 3 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
4. Оформление форм статистического наблюдения Форма 22-1 «Сведения о наличии и распределении земель» и Форма 22-2 "Сведения о наличии и распределении земель по категориям и угодьям"	Конкретные даты 4 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
5. Выполнение автоматизированной обработки земельно - учетной	Конкретные даты 5 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету

документации муниципального образования				
6. Оформление отчета	Конкретные даты 6 день практики	Решение кейса		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

РЕШЕНИЕ КЕЙСА

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
И ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время работы обучающийся **Иванов Иван** проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Профессиональные компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены полностью на высоком уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

Должность ответственного лица:

преподаватель

ФИО ответственного лица

_____/_____
подпись /дата

Ознакомлен:

ФИО обучающегося

_____/_____
подпись /дата

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО)

студент ____ курса специальности 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(а) учебную практику по ПМ 04 Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель в объеме ____ часов (__ недель) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в организации

(наименование)

(юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения			
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках			
---	--	--	--

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации			
Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге			
Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов			
Разрабатывать природоохранные мероприятия			

Результат выполнения заданий в ходе практики _____

Результат защиты отчета по практике _____

Итоговая оценка по практике _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
_____ / _____ /