

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Аграрный колледж

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА на  
педагогическом совете

«01» сентября 2021 г., протокол № 1

И.о. директора АК  М.В. Федюнина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для студентов, обучающихся по специальности 21.02.01 Землеустройство

Квалификация выпускника: техник-землеустроитель

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Горно-Алтайский государственный университет Аграрный колледж.

Составитель: преподаватель высшей квалификационной категории Гришин А.Г.

**1. Цель производственной практики (преддипломной)** - углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

**2. Задачи производственной практики (преддипломной):**

- углубление первоначального практического опыта:
- овладение производственными навыками технологии проведения землеустроительных работ (межевых работ);
- овладения навыками применения документации по территориальному планированию;
- овладеть навыками предоставления земельных участков;
- овладеть навыками проведения государственного кадастрового учета;
- овладеть навыками проведения государственной регистрации прав.
- развитие общих и профессиональных компетенций
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

**3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ППСЗ**

**Преддипломная практика** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 21.02.04 Землеустройство.

Для приобретения навыков и умений на преддипломной практике обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения предметов: топографическая графика, основы геологии геоморфологии, здания и сооружения, основы геодезии и картографии и МДК Технология производства полевых геодезических работ, камеральная обработка результатов полевых измерений, подготовка материалов для проектирования территорий, разработка и анализ проектов межхозяйственного землеустройства, организация и технология производства землеустроительных работ, фотограмметрические работы, земельные правоотношения, правовой режим земель и его регулирование

**4. Место и время проведения преддипломной практики.**

**Преддипломная практика** проводится на 4 курсе в 7 семестре, в осенний период. Базами для прохождения учебной практики являются землеустроительные организации, администрации, кадастровые бюро Республики Алтай и Алтайского края.

**5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

*Общие:*

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), 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;

*Профессиональные:*

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Обрабатывать результаты полевых измерений.

ПК 1.3. Составлять и оформлять плано-картографические материалы.

ПК 1.4. Проводить геодезические работы при съемке больших территорий.

ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.

ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.

ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.

ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.

ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.

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.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение.

**В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен:**

- овладеть производственными навыками технологии проведения землеустроительных работ (межевых работ);
- овладеть навыками применения документации по территориальному планированию;
- овладеть навыками предоставления земельных участков;
- овладеть навыками проведения государственного кадастрового учета;
- овладеть навыками проведения государственной регистрации прав.

## **6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)**

### **Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной).**

Вид работ может меняться и быть дополнен или изменен в зависимости от места прохождения практики и имеющегося оборудования.

Последние 3 дня практики отводятся на оформление документов по практике и сбор материалов для написания ВКР.

Таблица с видами работ распределением часов должна быть заверена руководителем практики от предприятия и приложена к отчету.

По месту прохождения практики студенты **могут** выполнять следующие виды работ:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недел и (дни)	Общая трудоемкость	Формы текущего контроля
			часы	
1.	Знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности	1 день	6	Оформление дневника и отчета по практике
2.	Съемка земель - теодолитная, спутниковая, тахеометрическая т.д.	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
3.	Обследование территории - землеустроительное, агрохозяйственное, почвенное, мелиоративное, геоботаническое и др.	2 день	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
4	Оформление документов по предоставлению землевладельцам и землепользователям и по изъятию земельных участков	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
5	Работы по земельному кадастру, включая регистрацию землевладений и землепользований, учет количества и качества земель, заполнение земельно-кадастровой документации по инвентаризации земель, работы по определению земельного налога.	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
6	Ведение государственного кадастрового учета земельных участков;	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
7	Проведение инвентаризации ранее учтенных земельных участков;	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
8	Оформление кадастрового дела	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
9	Составление дежурной кадастровой карты	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
10	Работа в программах	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
11	Производственные экскурсии	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
12	Сбор, обработка и анализ информации для написания отчета и ВКР	2 дня	12	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
13	Оформление дневника – отчета	1 дня	6	Дневник, отчет, заверенные подписью руководителя практики от организации, фото
	ИТОГО	24	144	

## **7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике.**

Во время прохождения практики проводятся разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ:

- выполнение полевых геодезических работ на производственном участке; - обработка результатов полевых измерений; - составление и оформление планово-картографических материалов;

- проведение геодезических работ при съемке больших территорий;

- подготовка материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

- подготовка материалов почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель;

- разработка проектов образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований;

- составление проектов внутрихозяйственного землеустройства; - анализ рабочих проекты по использованию и охране земель;

- осуществление перенесения проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения;

- планирование и организация землеустроительных работ на производственном участке;

- оформление документов на право пользования землей, проведение регистрации; - совершение сделок с землей, разрешение земельных споров; - установление платы за землю, аренду, земельный налог;

- проведение мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

- проведение проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

- проведение количественного и качественного учета земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге;

- осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов; - Разработка природоохранных мероприятий, контроль их выполнения.

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломной).**

**1) Перечень индивидуальных заданий на производственную практику (преддипломную)**

Каждый студент перед началом преддипломной практики получает индивидуальное задание по определенной форме), которое в последующем прилагает к отчету по практике (Приложение 1).

***Перечень заданий:***

- сбор материалов для написания ВКР согласно тематике.
- оформление дневника и отчета. Структура оформления отчета приведена в приложениях 2, 3.

**2) Примерные темы для НИРС**

Анализ состояния земельного фонда муниципального района (хозяйства). Анализ использования земельного фонда муниципального района (хозяйства). Анализ проектов землеустройства по хозяйству.

Эффективность использования пашни в муниципальном районе (хозяйстве). Ландшафтно-экологическая оценка территории сельскохозяйственного предприятия. Оценка освоенности проектов землеустройства в муниципальном районе (хозяйстве). Анализ влияния природных условий и экономических факторов на уровень использования пашни.

Современное состояние земель в муниципальном районе и перспективы их использования.

Особенности организации землеустроительной службы в муниципальном районе.

Прогноз состояния земель в муниципальном районе.

Организация и освоение высокоэффективных полевых, кормовых почвозащитных севооборотов.

Современные границы крупных городов и перспективы их расширения.

**3) Оформить дневник и отчет по практике.**

**9. Формы аттестации (по итогам практики)**

По итогу практики выставляется дифференцированный зачет руководителем практики от колледжа на основании защиты дневника и отчета (Приложение 2, 3) собеседования со студентом-практикантом, с учетом личных наблюдений за самостоятельной работой студента, выполнения им индивидуального задания по содержанию и в соответствии с представленным дневником и отчетом практики, характеристики-аттестационного листа (Приложение 4) и предварительной оценки руководителя практики от базового предприятия.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики по профилю специальности, или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность.

В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

**10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

**Основные источники:**



1. Половникова, М. В. Озеленение населенных мест с основами градостроительства : учебник для СПО / М. В. Половникова, Р. Р. Исяньюлова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0637-7, 978-5-4497-0374-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89251.html>

2. Липски, С. А. Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие для СПО / С. А. Липски. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 91 с. — ISBN 978-5-4488-0851-7, 978-5-4497-0597-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96969.html>

#### **Дополнительная литература:**

1. Липски С.А. Управление объектами земельно-имущественного комплекса и природными ресурсами территорий [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Липски С.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 290 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/96970.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Рязанова, Г. Н. Основы технологии возведения зданий и сооружений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Н. Рязанова, А. Ю. Давиденко. — Электрон. текстовые данные. — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 230 с. — 978-5-9585-0669-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58831.html>

#### **Периодические издания**

Вестник аграрной науки <http://www.iprbookshop.ru/76696.html>

Вестник НГАУ <https://e.lanbook.com/journal/2185?category=939>

Вестник Омского аграрного государственного университета <https://e.lanbook.com/journal/2367>

Известия высших учебных заведений. Геодезия и аэрофотосъемка <http://www.iprbookshop.ru/101521.html>

Вестник СГУГиТ (Сибирского государственного университета геосистем и технологий) <https://cyberleninka.ru/journal/n/vestnik-sgugit-sibirskogo-gosudarstvennogo-universiteta-geosistem-i-tehnologiy?i=1069079>

#### **Интернет-ресурсы**

[www.mcx.ru](http://www.mcx.ru) / Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) / Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

[www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru) / Официальный сайт Федерального агентства кадастра объектов недвижимости Российской Федерации

[www.mgi.ru](http://www.mgi.ru) / Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации

[www.msh.mosreg.ru](http://www.msh.mosreg.ru) / Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области

[www.roscadastre.ru](http://www.roscadastre.ru) / [www.mgi.ru](http://www.mgi.ru) / Официальный сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»

[www.gisa.ru](http://www.gisa.ru) / Официальный сайт ГИС-ассоциации.

## **11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Производственная практика (преддипломная) проводится на предприятиях оснащенных всеми видами оборудования и программного обеспечения для выполнения различных проектных разработок. Для выполнения проектных творческих заданий студенты используют

стационарные или переносные ноутбуки, для печати – принтеры. Используются такие программы, как Microsoft Word (или другой текстовый редактор), Adobe PhotoShop (или CorelDraw) и др.

**Составитель:**

Преподаватель высшей квалификационной категории

А. Г. Гришин

Специалист по  
учебно-методической работе

Угачева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Аграрный колледж  
Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студенту(ке) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО студента(ки)  
Наименование практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование организации\* \_\_\_\_\_


Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
М.П. подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:\***

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

\*заполняется в случае направления студента на практику в стороннюю организацию/учреждение

### Лист учета выдачи индивидуальных заданий на практику

Учебный год \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Наименование практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО (полностью)	Отметка о получении индивидуального задания (подпись обучающегося)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приказ о направлении на практику № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Хранится на цикловой комиссии

**СХЕМА ОТЧЕТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Аграрный колледж  
Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

**ОТЧЕТ  
по производственной практике (преддипломной)**

студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

**Специальность 21.02.04 Землеустройство**

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Краткая характеристика организации
  - 2 Характер и содержание выполняемых работ
  - 3 Краткая характеристика используемого оборудования и программного обеспечения
  - 4 Краткая характеристика объектов работ
  - 5 Характеристика материалов обследований
  - 6 Методы, сроки и качество выполнения работ
- Заключение

## Краткая характеристика организации

1. Название и юридический адрес \_\_\_\_\_

2. Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

3. Телефон организации \_\_\_\_\_

5. Руководитель организации (Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

6. Производственная структура организации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Выводы и предложения студента по итогам практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись студента

---



**СХЕМА ДНЕВНИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Аграрный колледж  
Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

**ДНЕВНИК**  
**по производственной практике (преддипломной)**

студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

**Специальность 21.02.04 Землеустройство**

Дата	Место работы, содержание выполняемых работ, результаты работы, предложения

Для заметок \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, печать организации)

\_\_\_\_\_

### Производственные экскурсии

Дата	Организация, которую посетил практикант	Результаты экскурсии

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, печать организации)

\_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Горно-Алтайский государственный университет»  
 (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
 Аграрный колледж  
 Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

**ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
 студента-практиканта

Специальность 21.02.04 Землеустройство  
 Группа: \_\_\_\_, курс \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики:  
 Место практики:  
 Руководитель практики:

**1. За время прохождения производственной практики студент - практикант проявил личностные, деловые качества и продемонстрировал способности:**

№	Наименование	Степень проявления*		
		Проявлял регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий			
8.	ОК8. 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.			
----	---	--	--	--

**2. Приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний в период производственной практики**

№	Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ*		
		низкое	среднее	высокое
1.	Овладение технологиями производства землеустроительных и кадастровых работ			
2.	Овладение технологиями производства геодезических работ и геодезической съемки			
3.	Овладение навыками при работе с землеустроительной документацией			

**3. За время прохождения производственной практики были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):**

Наименование компетенции	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.		
ПК 1.2. Обрабатывать результаты полевых измерений.		
ПК 1.3. Составлять и оформлять плано-картографические материалы.		
ПК 1.4. Проводить геодезические работы при съемке больших территорий.		
ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.		
ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.		
ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.		
ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.		
ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.		
ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.		
ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.		
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.		
ПК 4.1. Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.		
ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.		
ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны		

земельных ресурсов.		
ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия, контролировать их выполнение.		

Оценка по итогам практики:

Руководитель от организации

(ФИО, должность, печать организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_