

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА**

**для специальности среднего профессионального образования
*21.02.04 Землеустройство***

Волгоград 2021 г.

Рабочая программа учебной практики (УП.03.01) в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 Землеустройство, входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

Организация-разработчик:

Институт непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Разработчик:

Преподаватель отделения
«Специальные дисциплины»

З. С. Устюжанина

Согласовано:

Директор ООО «Землеустройство»



И. И. Северин

Рабочая программа учебной практики (УП.03.01) в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства» одобрена методической комиссией Института непрерывного образования

Протокол № 6 от 27 мая 2021 г.

Председатель методической комиссии института

А. Н. Лахвицкий

Утверждаю:

Директор Института непрерывного образования

В. Г. Дикусаров

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы практики	4
2. Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций	6
3. Содержание и виды работ по практике	8
4. Условия реализации рабочей программы практики	9
5. Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики	10
6. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики	14

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения рабочей программы практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *21.02.04 Землеустройство* (базовая подготовка) и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по данной специальности. Программа реализуется в рамках одного профессионального модуля ПМ.03 *Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства*.

1.2 Цели и задачи практики

Целями и задачами учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- получение профессиональных умений, навыков, знаний по профессиональной деятельности по специальности;
- изучение опыта организаций, занимающихся документацией по землеустройству и кадастру;
- приобретение опыта оформления документов для сделок с землёй;
- решать правовые задачи, связанные с предоставлением земель гражданам и юридическим лицам на праве собственности;

1.3 Требования к результатам прохождения практики

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися практическим опытом и умениями:

иметь практический опыт:

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

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

уметь:

- устанавливать и поддерживать правовой режим различных категорий земель в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней;

- применять системы правовых, организационных, экономических мероприятий по рациональному использованию земель;

- решать правовые задачи, связанные с предоставлением земель гражданам и юридическим лицам на праве собственности;

- подготавливать материалы для предоставления (изъятия) земель для муниципальных и государственных нужд;

- разрешать земельные споры;

- составлять договора и другие документы для совершения сделок с землей;

- определять размеры платы за землю, аренду и земельный налог в соответствии с кадастровой стоимостью земли;

- определять меру ответственности и санкции за нарушение законодательства по использованию и охране земель.

знать:

- сущность земельных правоотношений;

- содержание права собственности на землю и права землепользования;

- содержание различных видов договоров;

- связь земельного права с другими отраслями права;

- порядок изъятия и предоставления земель для государственных и муниципальных нужд;

- сущность правовых основ землеустройства и государственного земельного кадастра;

- нормативную базу регулирования сделок с землей;

- виды земельных споров и порядок их разрешения;

- виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения;

- факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога;

- порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли;

- правовой режим земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля **Раздел ПМ.03. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства** общая трудоемкость практики составляет 18 часов.

2. Направленность освоенных умений и приобретенного практического опыта на формирование общих и профессиональных компетенций

Практический опыт, умения	ПК, ОК
Обучающийся в ходе освоения раздела 1. Оформление документов на право пользования землей, проведение их регистрации должен:	
<p>уметь: устанавливать и поддерживать правовой режим различных категорий земель в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней; применять системы правовых, организационных, экономических мероприятий по рациональному использованию земель; решать правовые задачи, связанные с представлением земель гражданам и юридическим лицам на право собственности.</p> <p>Знать: сущность земельных правоотношений; содержание права собственности на землю и права землепользования; содержание различных видов договоров; связь земельного права с другими отраслями права; порядок изъятия и предоставления земель для государственных и муниципальных нужд; сущность правовых основ землеустройства и государственного земельного кадастра;</p>	<p>ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей. Проводить регистрацию.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
Обучающийся в ходе освоения раздела 2. Совершение сделок с землей должен:	

уметь:

подготавливать материалы для предоставления (изъятия) земель для муниципальных и государственных нужд; составлять договоры и другие документы для совершения сделок с землей.

Знать:

сущность земельных правоотношений; содержание права собственности на землю и права землепользования; содержание различных видов договоров; связь земельного права с другими отраслями права; порядок изъятия и предоставления земель для государственных и муниципальных нужд; сущность правовых основ землеустройства и государственного земельного кадастра; нормативную базу регулирования сделок с землей; виды земельных споров и порядок их разрешения; виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения;

уметь:

подготавливать материалы для предоставления (изъятия) земель для муниципальных и государственных нужд; составлять договоры и другие документы для совершения сделок с землей.

Знать:

сущность земельных правоотношений; содержание права собственности на землю и права землепользования; содержание различных видов договоров; связь земельного права с другими отраслями права; порядок изъятия и предоставления земель для государственных и муниципальных нужд; сущность правовых основ землеустройства и государственного

ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.

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 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

земельного кадастра; нормативную базу регулирования сделок с землей; виды земельных споров и порядок их разрешения; виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения; факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога; порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли.

уметь:

подготавливать материалы для предоставления (изъятия) земель для муниципальных и государственных нужд; составлять договоры и другие документы для совершения сделок с землей.

знать:

сущность земельных правоотношений; содержание права собственности на землю и права землепользования; сущность правовых основ землеустройства и государственного земельного кадастра; нормативную базу регулирования сделок с землей; виды земельных споров и порядок их разрешения; виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения

ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

3. Содержание и виды работ по практике

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
1.	Изучить оформление заявления об организации проведения оценки рыночной стоимости права пользования земельными участками на условиях аренды.	2
2.	Изучить оформление договора аренды земельного участка.	2
3.	Изучить оформление договора безвозмездного пользования земельным участком.	2

4.	Изучить оформление залога (ипотеки) земельного участка. Определение ответственности сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору. Обращение взыскания на предмет залога. Расчет неустойки.	2
5.	Изучить оформление пакета документов по купле-продаже земельного участка (купчая). Оформление плана земельного участка, приобретаемого в собственность.	2
6.	Изучить оформление задания на межевание земельного участка; оформление акта установления и согласования границ земельного участка.	2
7.	Изучить оформление справки об установлении нормативной цены земельного участка, заявленного на приобретение в собственность. Расчет нормативной цены земли.	2
8.	Изучить оформление типового договора купли-продажи земельного участка (пошаговая); регистрация перехода права собственности от продавца к покупателю; составление структуры ФЗ «О регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».	4
ВСЕГО		18

4 Условия реализации рабочей программы практики

4.1 Общие требования к организации прохождения практики

Учебная практика проводится концентрированно: Целью оценки учебной практики является оценка освоения практического опыта и умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций. В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов. Учебные группы на период учебной практики делятся на подгруппы численностью 8-16 человек. Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю. Для проверки практического опыта и умений, обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Оценивание учебной практики производится на основании: - сведений, отраженных в отчете по практике.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.03 *Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства* проводится дифференцированный зачет.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению прохождения практики

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 *Землеустройство*;

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 *Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства* по специальности 21.02.04 *Землеустройство*;

- программа учебной практики;

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.03 *Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства* по специальности 21.02.04 *Землеустройство*.

Основные источники:

1. Боголюбов, С. А. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 287 с.

2. Земельное право: учебник/ О. И. Крассов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 560 с.

3. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. - 16-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 537 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации, (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изм. и доп., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

[http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_28399/].

2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136 - ФЗ (ред. от 01.01.2021)

[http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/].

3. ФЗ РФ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» от 21.12.2004 № 172-ФЗ (ред. 01.01.2021)

[http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_50874/].

4. Приказ Минстроя России от 14.05.2021 N 292/пр. «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»

[http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_395021/]

Интернет-ресурсы <http://www.sgu.ru/library>

4.3 Требования к кадровому обеспечению прохождения практики

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.04 *Землеустройство* должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля ПМ.03 *Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства*.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению прохождения практики

Реализация профессионального модуля предусматривает наличие кабинета правового регулирования землеустройства (ауд. 10 ЛК2)

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; компьютер с лицензионным программным обеспечением; Плазменная панель.

5. Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Раскрывается содержание оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	-качественно излагать основные реквизиты документов;
	-точность в соблюдении процедуры регистрации;
	-правильно составлять перечень документов, необходимых для регистрации;
	-анализировать содержание документов, предоставленных для регистрации и точно выявлять в них отступлений от требований законодательства;
	-принимать решения о регистрации права в соответствии с законодательством;
	-составлять образцы свидетельств о регистрации права на землю, а также документов, предоставленных для регистрации;
ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.	-правильно составлять конструкции сделки и грамотно излагать ее условия;
	-анализировать содержание сделки, точно выявлять в нем отступлений от требований гражданского и земельного законодательства;

	-отбирать нормы гражданского и земельного законодательства, регулировать сделки с землей и правильно их применять;
	-составлять договора;
	-грамотно излагать реквизиты искового заявления;
	-выбирать методы и способы разрешения земельного спора и их рациональность;
ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.	-правильно определять виды платы за землю;
	-излагать методики расчета платы за землю, арендной платы, земельного налога;
	-анализировать обстоятельства, влияющие на размер платы и их учет при принятии решения об установлении размера платы за землю;
	-рассчитывать плату за землю;
ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	- грамотность определения правового режима земельного участка;
	- проверка грамотности оформления документов для определения правового режима земельного участка;

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к своей будущей профессии в процессе овладения профессиональными умениями и навыками; - активная учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- целеполагание и планирование собственной деятельности; - выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач в процессе организации землеустроительных работ; -точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач в производстве землеустроительных работ; - самооценка эффективности и качества выбранных методов и способов выполнения работ; - обоснование принятых решений по оценке эффективности и успешности выполнения землеустроительных работ;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация профессионального поведения и быстроты принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;

	<ul style="list-style-type: none"> - быстрота принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - результативное решение ситуационных задач, требующих применения профессиональных умений и навыков в выполнении землеустроительных работ; - аргументирование и обоснование принятых решений;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач в выполнении землеустроительных работ; - ранжирование найденной информации, её анализ и оценка; - применение найденной информации для профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий; - оперативность, полнота и рациональность использования возможностей ИКТ в выполнении профессиональных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения; - использование приемов и методов психологии делового общения в работе с коллегами, руководством; - самоанализ и коррекция стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с учетом корпоративной этики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач; - коррекция профессиональной деятельности;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности; - участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития; - оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать инновации в области правового регулирования земельных отношений при землеустройстве.

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Определить перечень документов, необходимых для регистрации земель-

- ного участка и внесения сведений о нем в государственный кадастр недвижимости; оформление заявления об организации проведения оценки рыночной стоимости права пользования земельными участками на условиях аренды.
- Задание 2. Охарактеризовать форму договора аренды земельного участка.
- Задание 3. Определить стороны договора безвозмездного пользования земельным участком и охарактеризовать его.
- Задание 4. Понятие и характеристика залога (ипотеки) земельного участка. Определение ответственности сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору. Обращение взыскания на предмет залога. Расчет неустойки.
- Задание 5. Изучить оформление пакета документов по купле-продаже земельного участка (купчая). Оформление плана земельного участка, приобретаемого в собственность
- Задание 6. Определение задания на межевание земельного участка; оформление акта установления и согласования границ земельного участка.
- Задание 7. Определение и расчёт нормативной цены земельного участка, заявленного на приобретение в собственность. Расчет нормативной цены земли.
- Задание 8. Содержание типового договора купли-продажи земельного участка (пошаговая); регистрация перехода права собственности от продавца к покупателю; определение структуры ФЗ «О регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

6. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки:

«5» отлично – обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые ПК, ОК продемонстрированы на высоком уровне;

«4» хорошо – обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с достаточным качеством в соответствии с полученным заданием, все умения в общем освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания учебной практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует хороший уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием, допустимы незначительные замечания, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые ПК, ОК продемонстрированы на хорошем уровне;

«3» удовлетворительно – обучающимся не все виды работ по полученному заданию выполнены в полном объеме, уровень качества выполненных работ минимальный; не все умения освоены, продемонстрирован практический опыт с недостатками; дневник отражает текущую работу и характеризует минимальный, но достаточный уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с допустимыми замечаниями, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями, есть допустимые недочеты; ПО, необходимые ПК, ОК продемонстрированы на минимально необходимом уровне;

«2» неудовлетворительно – обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания учебной практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.