

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИВАНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ ИГТК)**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧПОУ ИГТК  
А.А. Бугеро.

Приказ №198Б от «30» августа 2022 г.

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИК**

Иваново 2022

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа учебной практики обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778).

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика:** управление земельно-имущественным комплексом.

## 1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.1 «Управление земельно-имущественным комплексом».

## 1.3 Цель и задачи учебной практики

**Цель:** закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

**Задачи:** сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

**уметь:**

- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;
- осуществлять кадастровую деятельность и использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;

– осуществлять картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

– определять стоимость недвижимого имущества;

**знать:**

– основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;

– основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;

– методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;

– механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;

– обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;

– основы инженерного обустройства и оборудования территории;

– принципы ведения, геодезическую и картографическую основу, состав и учет сведений государственного кадастра недвижимости;

– порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации;

– принципы построения геодезических сетей, основные понятия об ориентировании направлений;

– условные знаки, разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;

– принципы устройства современных геодезических приборов;

– основные понятия о системах координат и высот;

– основные способы выноса проекта в натуру;

– механизм регулирования оценочной деятельности;

– классификацию и типологию недвижимости;

– рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;

– виды стоимости, подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;

– проектно-сметное дело;

**иметь практический опыт:**

– составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);

– составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

– ведения кадастровой деятельности;

– выполнения картографо-геодезических работ;

– оценки недвижимого имущества.

**В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:**

– ознакомление с экономической, нормативно-управленческой и справочной документацией, справочной литературой и другими информационными источниками, в том числе и компьютерными;

– проведение учета и инвентаризации имущества, земли и обязательств;

– проведение технической инвентаризации (паспортизации) вновь возведенных зданий и сооружений и текущую регистрацию инвентаризационных изменений строений;

- проведение расчетов основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия (фирмы) – объекта оценки;
- определение технического состояния объекта земельно-имущественных отношений;
- применение общепринятой технологии оценочных работ с использованием существующих подходов и методов оценки.

#### **1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 1 неделя, 36 часов.

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, ч
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района	6
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	6
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	8
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	8
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории	8
Итого:		36

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Управление земельно-имущественным комплексом	<p>– ознакомление с экономической, нормативно-управленческой и справочной документацией, справочной литературой и другими информационными источниками, в том числе и компьютерными;</p> <p>– проведение учета и инвентаризации имущества, земли и обязательств.</p>	<p>Тема 1. Виды и задачи управления земельно-имущественным комплексом.</p> <p>Научные основы управления земельно-имущественным комплексом. Отражение содержания землеустройства в Земельном кодексе России. Задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости.</p> <p>Тема 2. Территориальное землеустройство.</p> <p>Понятие, задачи и содержание территориального землеустройства, процесс и основы его проведения.</p> <p>Образование и упорядочение сельскохозяйственных земельладений и землепользований. Образование землепользований несельскохозяйственного назначения. Установление и изменение черты населенных пунктов.</p> <p>Тема 3. Органы, осуществляющие государственное управление землепользованием.</p> <p>Федеральные органы власти и управления (Федеральные агентства, министерства, ведомства).</p> <p>Органы власти и управления субъектов Российской Федерации</p>	<p>МДК.1.1.</p> <p>Управление территориями и недвижимым имуществом.</p> <p>Раздел 1.</p> <p>Государственное управление территориями и имуществом</p>	6
		<p>Тема 1. Система территориального управления.</p> <p>Региональное управление. Муниципальное управление. Местное самоуправление. Принципы местного самоуправления.</p> <p>Тема 2. Функции и механизм территориального</p>	<p>Раздел 2. Региональное и муниципальное управление территориями</p>	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		<p>управления.  Механизм принятия управленческих решений.  Критерии и показатели эффективности территориального управления. Принцип разделения властей.  Тема 3. Социально- экономический анализ развития территории.  Отраслевая специализация производства.  Демографическая структура территории, управление качеством жизни. Социальная политика территории</p>		
		<p>Тема 1. Структура и модели управления имуществом.  Рынок имущества. Структура управления имуществом различной собственности. Модели управления имуществом.  Тема 2. Управление государственным имуществом.  Понятие государственного имущества. Виды государственного имущества. Основные операции в управлении государственным имуществом.  Особенности управления государственным имуществом.  Тема 3. Управление муниципальным имуществом.  Понятие муниципального имущества. Виды муниципального имущества. Основные операции по управлению муниципальным имуществом.  Особенности управления муниципальным имуществом.  Тема 4. Управление частной собственностью.</p>	Раздел 3. Управление имуществом	6

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		<p>Понятие частной собственности. Виды имущества, находящегося в частной собственности. Основные операции в управлении частной собственностью</p> <p>Тема 1. Административно правовое регулирование земельно-имущественных отношений территории. Нормативно-правовая база административного регулирования управления земельно-имущественных отношений территорий Российской Федерации Конституция РФ, Гражданский кодекс, Градостроительный кодекс, Земельный кодекс РФ. Правовой режим использования земель.</p> <p>Тема 2. Методы, формы и институты государственного регулирования земельно-имущественных отношений территорий. Органы осуществляющие контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий. Понятие и содержание государственного мониторинга земель. Порядок ведения мониторинга земель.</p> <p>Тема 3. Анализ ресурсного потенциала регионов. Анализ природных и хозяйственных условий и ресурсов территорий. Оценка экономического потенциала. Государственная поддержка регионов.</p> <p>Тема 4. Рациональное использование и охрана земель. Земля как важнейшая часть окружающей природной среды. Природные (пространство, рельеф, почвы, растительность, леса, недра, воды), экономико-социальные (средство производства, стоимость,</p>	<p>Раздел 4. Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории</p>	8

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		<p>ценность, престижность) и производственные (плодородие, угодья, конфигурация) характеристики земли</p> <p>Тема 1. Основные принципы организации инженерной подготовки территории населенных пунктов. Градостроительный кодекс РФ. Классификация населенных мест. Градообразующие факторы. Строительное зонирование. Инженерные мероприятия по подготовке территории к строительству. Особые условия инженерной подготовки территории. Инженерные мероприятия для устранения неблагоприятных природных условий и защиты от разрушительных явлений природы. Основные понятия о генеральном плане. Общие требования к проектной документации.</p> <p>Тема 2. Инженерное оборудование территории. Системы водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, радио и телефонные сети. Санитарная очистка, уборка территорий поселений. Взаимосвязь застроенных территорий и городской природы. Понятие ландшафтно-рекреационной территории населенных пунктов. Открытые пространства населенных мест</p>	<p>Раздел 5. Основы инженерного обустройства и оборудования территорий</p>	8
Итого:				36

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая учебной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение учебной практики**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

### Задание 1

Тип	Задание
1	<p>Пользуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также Указом Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 (ред. от 12.04.2019) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», постановлениями Правительства Российской Федерации изучите полномочия органов государственной власти в области управления земельно-имущественным комплексом.</p> <p>В качестве результата выполнения задания подготовьте перечень органов государственной власти, осуществляющих регулирование в области управления земельно-имущественным комплексом.</p> <p>Расположите указанные органы в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- федеральные органы законодательной власти;</li><li>- федеральные органы исполнительной власти;</li><li>- органы государственной власти субъектов Российской Федерации.</li></ul>

### Задание 2

Тип	Задание
1	<p>Определите и проанализируйте задачи социально-экономического развития региона Вашего проживания. Перечислите названные задачи, а также показатели, которые вами оценивались при данном анализе.</p> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p>

### Задание 3

Тип	Задание
1	<p>Дайте определение оценки недвижимого имущества, охарактеризуйте основные методы оценок указанного имущества.</p> <p>Перечислите виды оценок недвижимого имущества применительно к самостоятельно выбранному предприятию, расположенному в регионе Вашего проживания.</p> <p>Результат выполнения задания оформите справкой.</p>

### Задание 4

Тип	Задание
1	<p>Охарактеризуйте механизм управления имуществом применительно к самостоятельно выбранному предприятию, расположенному в регионе Вашего проживания.</p> <p>Составьте классификацию видов собственности названного предприятия и представьте ее в виде схемы.</p> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p>

### Задание 5

Тип	Задание
1	<p>Перечислите способы защиты права собственности самостоятельно выбранного предприятия, расположенного в регионе вашего проживания.</p> <p>Опишите реальный или смоделируйте случай, требующий защиты права собственности указанного предприятия. Охарактеризуйте конкретную форму</p>

защиты в данном случае. Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.
--

### Задание 6

Тип	Задание
-----	---------

1	Используя ресурсы профильной организации, открытых источников информации, включая сеть Интернет, данные справочных правовых систем (КонсультантПлюс, Гарант) составьте договор аренды земельного участка. Названный договор должен содержать 1. Предмет договора. 2. Срок договора. 3. Права и обязанности арендодателя. 4. Права и обязанности арендатора. 5. Ответственность сторон. Конкретные обстоятельства заключения договора используйте реальные (по материалам профильной организации) или смоделируйте самостоятельно.
---	--

### Задание 7

Тип	Задание
-----	---------

1	Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Период</th> <th>Профессия</th> <th>Должность</th> <th>Круг обязанностей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>в настоящее время</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>через год после окончания вуза</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	Полнота учета данных при составлении земельного баланса. Правильность занесения данных в земельный баланс; своевременность составления земельного баланса	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Анализ дневника обучающегося, аттестационный

управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий		лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	Использование кадастровой информации в профессиональной деятельности; выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	Осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; использование основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	Знание методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий. Знание механизма принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении. Знание снов инженерного обустройства и оборудования территории – осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах	Оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
профессиональной и социальной деятельности		
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчёт обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Знание о новых методах и технологиях, применяемых в земельно-имущественных отношениях	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Безусловное знание и выполнение правил техники безопасности при производстве топографо-геодезических работ	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Липски, С. А. Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий : учебное пособие для СПО / С. А. Липски. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0858-6, 978-5-4497-0607-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96971.html>

### **Дополнительная литература**

1. Бурмакина Н.И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество : лекция / Бурмакина Н.И.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 104 с. — ISBN 978-5-93916-665-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78313.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [www.government.ru](http://www.government.ru);
- <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Учебная практика

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.1 «Управление земельно-имущественным комплексом» в объеме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.1.1.1. Управление территориями и недвижимым имуществом		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

**21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6287.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО  
ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫМ  
КОМПЛЕКСОМ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ  
ОТНОШЕНИЯ»**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»**

### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика (по профилю специальности):** управление земельно-имущественным комплексом.

## **1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.1 «Управление земельно-имущественным комплексом».

## **1.3 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

**Цель:** приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

**Задачи:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения знания;
- развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате проведения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**уметь:**

- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;
- осуществлять кадастровую деятельность и использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
- осуществлять картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- определять стоимость недвижимого имущества;

***знать:***

- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;
- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;
- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;
- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;
- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;
- основы инженерного обустройства и оборудования территории;
- принципы ведения, геодезическую и картографическую основу, состав и учет сведений государственного кадастра недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации;
- принципы построения геодезических сетей, основные понятия об ориентировании направлений;
- условные знаки, разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;
- принципы устройства современных геодезических приборов;
- основные понятия о системах координат и высот;
- основные способы выноса проекта в натуру;
- механизм регулирования оценочной деятельности;
- классификацию и типологию недвижимости;
- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;
- виды стоимости, подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
- проектно-сметное дело;

***иметь практический опыт:***

- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- ведения кадастровой деятельности;
- выполнения картографо-геодезических работ;
- оценки недвижимого имущества.

**В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся выполняют следующие виды работ:**

- общее ознакомление со структурой организации;
- сбор и обработка информации для составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 1 неделя, 36 часов.

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатами производственной практики (по профилю специальности) являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч.
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района	6
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	6
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	8
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	8
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории	8
Итого:		36

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Управление земельно-имущественным комплексом	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общее ознакомление со структурой организации;</li> <li>– сбор и обработка информации для составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;</li> <li>– осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Тема 1. Виды и задачи управления земельно-имущественным комплексом.            Научные основы управления земельно-имущественным комплексом. Отражение содержания землеустройства в Земельном кодексе России. Задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости.            Тема 2. Территориальное землеустройство.            Понятие, задачи и содержание территориального землеустройства, процесс и основы его проведения.            Образование и упорядочение сельскохозяйственных землевладений и землепользований. Образование землепользований несельскохозяйственного назначения. Установление и изменение черты населенных пунктов.            Тема 3. Органы, осуществляющие государственное управление землепользованием.            Федеральные органы власти и управления (Федеральные агентства, министерства, ведомства).            Органы власти и управления субъектов Российской Федерации</p>	<p>МДК.1.1.            Управление территориями и недвижимым имуществом            Раздел 1.            Государственное управление территориями и имуществом</p>	6
		<p>Тема 1. Система территориального управления. Региональное управление. Муниципальное управление. Местное самоуправление. Принципы местного самоуправления.            Тема 2. Функции и механизм территориального</p>	<p>Раздел 2. Региональное и муниципальное управление территориями</p>	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		<p>управления.  Механизм принятия управленческих решений.  Критерии и показатели эффективности территориального управления. Принцип разделения властей.  Тема 3. Социально-экономический анализ развития территории.  Отраслевая специализация производства.  Демографическая структура территории, управление качеством жизни. Социальная политика территории</p>		
		<p>Тема 1. Структура и модели управления имуществом.  Рынок имущества. Структура управления имуществом различной собственности. Модели управления имуществом.  Тема 2. Управление государственным имуществом.  Понятие государственного имущества. Виды государственного имущества. Основные операции в управлении государственным имуществом.  Особенности управления государственным имуществом.  Тема 3. Управление муниципальным имуществом.  Понятие муниципального имущества. Виды муниципального имущества. Основные операции по управлению муниципальным имуществом.  Особенности управления муниципальным имуществом.  Тема 4. Управление частной собственностью.</p>	Раздел 3. Управление имуществом	6

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Понятие частной собственности. Виды имущества, находящегося в частной собственности. Основные операции в управлении частной собственностью		
		<p>Тема 1. Административно-правовое регулирование земельно-имущественных отношений территории. Нормативно-правовая база административного регулирования управления земельно-имущественных отношений территорий Российской Федерации Конституция РФ, Гражданский кодекс, Градостроительный кодекс, Земельный кодекс РФ. Правовой режим использования земель.</p> <p>Тема 2. Методы, формы и институты государственного регулирования земельно-имущественных отношений территорий. Органы, осуществляющие контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий. Понятие и содержание государственного мониторинга земель. Порядок ведения мониторинга земель.</p> <p>Тема 3. Анализ ресурсного потенциала регионов. Анализ природных и хозяйственных условий и ресурсов территорий. Оценка экономического потенциала. Государственная поддержка регионов.</p> <p>Тема 4. Рациональное использование и охрана земель. Земля как важнейшая часть окружающей природной среды. Природные (пространство, рельеф, почвы, растительность, леса, недра, воды), экономико-социальные (средство производства, стоимость,</p>	Раздел 4. Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории	8

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		ценность, престижность) и производственные (плодородие, угодья, конфигурация) характеристики земли		
		<p>Тема 1. Основные принципы организации инженерной подготовки территории населенных пунктов. Градостроительный кодекс РФ. Классификация населенных мест. Градообразующие факторы. Строительное зонирование. Инженерные мероприятия по подготовке территории к строительству. Особые условия инженерной подготовки территории. Инженерные мероприятия для устранения неблагоприятных природных условий и защиты от разрушительных явлений природы. Основные понятия о генеральном плане. Общие требования к проектной документации.</p> <p>Тема 2. Инженерное оборудование территории. Системы водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, радио и телефонные сети. Санитарная очистка, уборка территорий поселений. Взаимосвязь застроенных территорий и городской природы. Понятие ландшафтно-рекреационной территории населенных пунктов. Открытые пространства населенных мест</p>	Раздел 5. Основы инженерного обустройства и оборудования территорий	8
Итого:				36

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### *Задание 1*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите понятие и виды элементов земельно-имущественного комплекса. Охарактеризуйте земельно-имущественный комплекс на примере региона Вашего проживания, его элементы и особенности управления им.</p> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p> <p>Результат выполнения задания представьте в форме аналитической справки.</p>
---	--

### *Задание 2*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите элементы и способы управления земельно-имущественным комплексом на примере самостоятельно выбранного муниципалитета, оцените эффективность управления им.</p> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p> <p>Результат выполнения задания представьте в форме аналитической справки.</p>
---	--

### *Задание 3*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ изменений, вносимых в законодательство и подзаконные акты по управлению земельно-имущественным комплексом (федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации, приказы министерств, служб и др.).</p> <p>В качестве результата представьте справку, в которой отразите нормативные акты по управлению земельно-имущественным комплексом, характер и основные тенденции вносимых в них изменений.</p>
---	---

### *Задание 4*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Осуществите поиск и составьте следующие перечни конкретных предприятий, учреждений и организаций региона Вашего проживания, в которых:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) земельный участок выступает в качестве основного средства производства сельскохозяйственной продукции и лесного хозяйства (предприятия агропромышленного комплекса, лесохозяйственные предприятия);</li><li>2) земельный участок выступает в качестве пространственного базиса (промышленные предприятия обрабатывающей отрасли, транспортные предприятия, предприятия энергетики, связи, космического обеспечения и иного специального назначения);</li><li>3) земельный участок выступает в качестве источника сырья и энергетических ресурсов (промышленные предприятия добывающей отрасли);</li><li>4) земельный участок выступает в качестве пространственного базиса и места жизнедеятельности человека в населенных пунктах (предприятия жилищно-коммунального хозяйства, общественного назначения и кондоминиумы).</li></ol> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая</p>
---	--

ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.

### Задание 5

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ предприятия (например, расположенного в регионе Вашего проживания) как земельно-имущественного комплекса.</p> <p>Состав элементов и границы земельно-имущественного комплекса оцениваются с позиции самодостаточности выполнения его хозяйственной функции. Так, например, земельно-имущественный комплекс текстильного предприятия включает в себя земельный участок, расположенные на его территории здания и сооружения, оборудование, произведенные товары, системы коммуникаций и другие имущественные объекты – элементы системы, пригодные для организации на их базе текстильного производства – функции системы.</p> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p> <p>В качестве результата подготовьте справочную информацию о предприятии как земельно-имущественном комплексе.</p>
---	---

### Задание 6

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ методов управления земельно-имущественным комплексом региона, муниципалитета или предприятия. Конкретный объект изучения выберете по согласованию с руководителем практики.</p> <p>Сгруппируйте и охарактеризуйте выявленные методы управления по следующим основным направлениям:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) организационно-распорядительные методы (организационные формы, структуры и методы управления);</li><li>2) экономические методы (система экономических рычагов и стимулов, побуждающих коллективы людей и индивидуумы к необходимым действиям);</li><li>3) социально-психологические методы (система социально-психологической мотивации и методов воспитания).</li></ol> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p> <p>Результат выполнения задания представьте в форме аналитической справки.</p>
---	--

### Задание 7

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p>												
	<table border="1"><thead><tr><th>Период</th><th>Профессия</th><th>Должность</th><th>Круг обязанностей</th></tr></thead><tbody><tr><td>в настоящее время</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>через год после</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после													

	окончания вуза				
--	-------------------	--	--	--	--

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	Полнота учета данных при составлении земельного баланса; правильность занесения данных в земельный баланс; своевременность составления земельного баланса	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Правильность подбора необходимой информации и документации; правильность обработки собранной информации и подготовленных документов; своевременность подготовки документации	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	Аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества; правильность расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества; полнота учета всех факторов (правовых, социально-экономических) при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	Качественность анализа социально-экономического развития территории; своевременность составления планов социально-экономического развития территорий; точность расчетов при составлении планов	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	Своевременность мониторинга, оценки степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда; полнота учета данных для мониторинга, описания негативных процессов, расчета степени влияния отдельных негативных факторов на состояние земель; правильность осуществления мониторинга земель	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчет обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчет обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчет обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Знание о новых методах и технологиях, применяемых в земельно-имущественных отношениях	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции		
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Безусловное знание и выполнение правил техники безопасности при производстве топографо-геодезических работ	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам производственной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **Основная литература**

1. Липски, С. А. Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий : учебное пособие для СПО / С. А. Липски. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0858-6, 978-5-4497-0607-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96971.html>

### **Дополнительная литература**

1. Бурмакина Н.И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество : лекция / Бурмакина Н.И.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 104 с. — ISBN 978-5-93916-665-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78313.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [www.government.ru](http://www.government.ru);
- <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

№ контракта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

№ семестра \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

Продолжительность практики \_\_\_\_\_ недель(и), что составляет \_\_\_\_\_ часов.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Производственная практика (по профилю специальности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.1 «Управление земельно-имущественным комплексом» в объеме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.1.1. Управление территориями и недвижимым имуществом		
1		
2		
1		
2		
3		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6289.01.01;МУ.01;3**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
КАДАСТРОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ  
ОТНОШЕНИЯ»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа учебной практики обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778).

## **1.1 Область применения программы**

Рабочей программой учебной практики обучающихся является часть программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика:** осуществление кадастровых отношений.

## **1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.2 «Осуществление кадастровых отношений».

## **1.3 Цель и задачи учебной практики**

**Цель:** закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, ознакомление с основными аспектами кадастровой деятельности в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

**Задачи:** освоение основных разделов профессионального модуля «Осуществление кадастровых отношений», систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний, формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

### **уметь:**

- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
- осуществлять кадастровую деятельность;
- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
- составлять межевой план с графической и текстовой частями;
- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости");

### **знать:**

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;
- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации вариативная часть: проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

***Иметь практический лабораторный опыт:***

- ведения кадастровой деятельности.

*В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся выполняют на учебных примерах следующие виды работ:*

- составление договора на выполнение кадастровых работ;
- составление акта согласования границ земельного участка со смежным;
- составляют межевой план на земельный участок текстовую и графическую части;
- составление кадастровой выписки о земельном участке на выбор;
- составление кадастрового паспорта земельного участка на выбор;
- составление кадастрового паспорта конкретного здания, сооружения;
- составление технического плана помещения.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 1 неделя, 36 часов.

**2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно

Код	Наименование компетенции
	общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, ч
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур	6
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель	6
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку	8
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	8
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело	8
Итого:		36

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Осуществление кадастровых отношений	<p>Составление договора на выполнение кадастровых работ.</p> <p>Составление акта согласования границ земельного участка со смежным.</p> <p>Составление межевого плана на земельный участок текстовую и графическую части.</p> <p>Составление кадастровой выписки о земельном участке на выбор.</p> <p>Составление кадастрового паспорта земельного участка на выбор.</p> <p>Составление кадастрового паспорта конкретного здания, сооружения.</p> <p>Составление технического плана помещения</p>	<p>Тема 1. Основные понятия, цели, задачи и содержание государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Основные понятия государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Цели, задачи создания и содержания государственного кадастра недвижимости. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>Тема 2. Основные принципы и функции ведения государственного кадастра недвижимости</p> <p>Основные принципы и функции ведения государственного кадастра недвижимости. Основные виды государственных кадастров в РФ и их характеристики. Кадастр как система налогообложения</p>	<p>МДК.2.1.</p> <p>Кадастры и кадастровая оценка земель.</p> <p>Раздел 1. Назначение и организация государственного кадастра</p>	8
		<p>Тема 1. Нормативно-правовые документы ведения государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Основные нормативно-правовые документы, регулирующие кадастровые отношения в Российской Федерации (Федеральные законы, Постановления Правительства и прочие нормативные акты).</p> <p>Основные положения Федерального Закона «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>Тема 2. Субъекты и объекты земельных отношений.</p> <p>Земля, как объект недвижимости. Субъекты и объекты</p>	<p>Раздел 2. Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости</p>	8

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		<p>земельных отношений. Земельный фонд Российской Федерации. Состав земель. Отношение собственности на землю. Реализация права собственности на земельный участок. Понятия собственности на землю: государственная, муниципальная и частная. Возникновение и прекращение прав на землю. Специфика использования земли как невозполнимого природного ресурса</p>		
		<p>Тема 1. Государственная система учета недвижимого имущества. Объекты кадастрового учета. Основные принципы, основания и ведения государственного учета объектов недвижимости. Регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Кадастровый инженер. Кадастровый паспорт. Кадастровое дело. Кадастровое районирование территории. Нормативно-правовая база единой государственной регистрации прав на недвижимость (ЕГРП). Органы и объекты государственной регистрации прав.</p> <p>Тема 2. Инвентаризация и технический учет объектов недвижимости. Основные понятия, организация и порядок выполнения работ по инвентаризации земель. Геодезическая основа кадастра недвижимости. Основные понятия, цели и задачи технической инвентаризации объектов недвижимости. Порядок свидетельствования объекта. Виды технической инвентаризации и этапы ее проведения. Кадастровая съемка зданий. Вычерчивание поэтажных планов</p>	<p>Раздел 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости</p>	8
		<p>Тема 1. Оценка земель: понятие и содержание оценки земель. Виды и методы оценки земель.</p>	<p>Раздел 4. Методика определения</p>	4

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		<p>Экономическая, экологическая, рыночная, кадастровая и естественная (бонитировка почв) оценки земель: принципы, подходы, этапы. Экономическая оценка недвижимости и система платежей за землю. Экономическая сущность земельной ренты. Факторы, определяющие стоимость земли.</p> <p>Тема 2. Основные положения методики комплексного ценового зонирования территории городов и поселков. Ценовое зонирование земель населенных пунктов, территории городов и поселков на территории РФ. Факторы относительной ценности участков. Методика экспертной оценки градостроительных, экологических и функциональных характеристик территории городов. Зонирование городского пространства. Зонирование территорий (функциональное, территориально-экономическое, строительное, ландшафтное и др.). Классификация территорий по признакам: уровням управления, природным условиям, по типам роста, истории развития.</p>	кадастровой стоимости земель	
		<p>Тема 1. Информационное обеспечение ведения кадастровой документации. Основные понятия и виды информационных систем. Геоинформационные и земельные информационные системы. Картографическая основа кадастра недвижимости. Формирование базы данных кадастровых объектов. Понятие и принципы построения базы данных (ГИС) и геоданных. Объекты в модели данных ГИС. Система координат. Растровые и векторные модели данных. ГИС-технологии для</p>	Раздел 5. Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности	4

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		формирования базы данных государственного кадастра недвижимости		
		Тема 1. Автоматизированная система государственного кадастра недвижимости (АС ГКН). Нормативные документы, регламентирующие создание автоматизированной информационной системы ведения государственного кадастра недвижимости. Цель и основные задачи АИС ГКН. Принципы и основные мероприятия и технология создания АИС ГЗК. Структура автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости. Информационное и техническое обеспечение АИС ГЗК	Раздел 6. Автоматизированная система государственного кадастр недвижимости	4
Итого:				36

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая учебной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение учебной практики**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### *Задание 1*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите содержание и виды кадастровой информации. Осуществите сбор такой информации, используя общедоступные базы данных (например, <a href="https://pkk.rosreestr.ru">https://pkk.rosreestr.ru</a>) или ресурсы профильной, образовательной организации (далее – организации).</p> <p>На основе особенностей организации, в которой Вы проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации в регионе Вашего проживания определите основные направления ее использования в профессиональной деятельности.</p> <p>В качестве результата представьте справку, в которой отразите виды кадастровой информации и формы ее использования в деятельности организации.</p>
---	--

### *Задание 2*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите основы правового регулирования земельно-имущественных отношений территории, на которой расположена профильная организация, в которой Вы проходите практику, или другая самостоятельно выбранная Вами организация.</p> <p>На основе проведенного анализа подготовьте перечень нормативных правовых актов (законов, подзаконных и муниципальных актов), составляющих правовую основу по названному вопросу. Перечень нормативно-правовых актов расположите по юридической силе.</p>
---	--

### *Задание 3*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите основы экономического регулирования земельно-имущественных отношений территории, на которой расположена профильная организация, в которой Вы проходите практику, или другая самостоятельно выбранная Вами организация.</p> <p>На основе проведенного анализа подготовьте перечень форм экономического регулирования (например, налоги, штрафы, платежи, оценка и др.) земельно-имущественных отношений соответствующей территории. В качестве примера раскройте содержание одной из выделенных форм.</p>
---	---

### *Задание 4*

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите виды недвижимости, используемые в деятельности профильной организации, на базе которой проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации в регионе Вашего проживания. Проведите классификацию указанной недвижимости.</p> <p>Анализ проведите на основе открытых источников информации, в том числе баз данных в сети Интернет, и (или) данных профильной, образовательной организации.</p> <p>В качестве результата представьте справку, содержащую результаты проведенного анализа.</p>
---	--

### Задание 5

Тип	Задание
1	Изучите виды и полномочия государственных и муниципальных органов, осуществляющих контроль за использованием земель и другой недвижимости, используемой профильной организацией, на базе которой проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организацией в регионе вашего проживания. Результаты проведенного изучения представьте в виде справки, содержащей наименования конкретных органов и их контрольно-надзорные полномочия.

### Задание 6

Тип	Задание
1	Изучите подходы и методы, применяемые в оценке недвижимого имущества, используемого в деятельности профильной организации, на базе которой проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации в регионе Вашего проживания. В качестве результата представьте справку, содержащую виды и описание конкретных подходов и методов к оценке недвижимого имущества, сведения об их достоинствах и недостатках.

### Задание 7

Тип	Задание												
1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Период</th><th>Профессия</th><th>Должность</th><th>Круг обязанностей</th></tr></thead><tbody><tr><td>в настоящее время</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>через год после окончания вуза</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости. Выполнение работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. Формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ.	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Владение правовыми основами кадастровых отношений	
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	Знание технологии определения кадастровой стоимости земель различной категории	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	Знание об картографической и геодезической основах составления кадастра недвижимости	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	Подготовка сведений для государственного кадастрового учета; внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов. Обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения; составление межевого плана	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Формирование кадастрового дела, заполнение основных документов и предоставление необходимых сведений ЕГРН	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Знание социально-экономических и политических проблем и процессов и умение использовать их методы для решения профессиональных задач	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	Умение выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях.	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
качество	Оценка эффективности и качества выполнения работ	
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчёт обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умение осуществлять эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Знание о новых методах и технологиях, применяемых в земельно-имущественных отношениях	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труд	Безусловное знание и выполнение правил техники безопасности при производстве топографо- геодезических работ	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Школа М.И. Ведение государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
2. Школа М.И. Порядок кадастрового учета [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
3. Школа М.И. Кадастровый инженер [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
4. Школа М.И. Межевой план [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
5. Школа М.И. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
6. Школа М.И. Оценка земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
7. Школа М.И. Учёт земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>

### **Дополнительная литература**

1. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71575.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- <http://www.srcc.ru>;
- <https://portal.rosreestr.ru>.

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления «** \_\_\_\_\_ **»** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_

подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Учебная практика

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.2 «Осуществление кадастровых отношений» в объеме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.2.1. Кадастры и кадастровая оценка земель		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»**  
**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**  
**21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6290.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика (по профилю специальности):** осуществление кадастровых отношений.

## **1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.2 «Осуществление кадастровых отношений».

## **1.3 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

**Цель производственной практики (по профилю специальности)** – закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения и навыки.

**Задачи производственной практики (по профилю специальности):**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения знания;
- развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате проведения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**уметь:**

- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
- осуществлять кадастровую деятельность;
- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
- составлять межевой план с графической и текстовой частями;
- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений;

***знать:***

- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;
- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации;

***иметь практический опыт:***

- ведения кадастровой деятельности.

***В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся выполняют следующие виды работ:***

- подготовка документов для осуществления кадастрового учета;
- составление межевого плана с графической и текстовой частями;
- организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление это актом;
- проведение обследования объекта и составление технического плана здания, сооружения;
- формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ;
- владение правовыми основами кадастровых отношений.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 1 неделя, 36 часов.

## 2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатами производственной практики (по профилю специальности) являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело

## 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 3.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур	6
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель	6
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку	8
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	8
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело	8
Итого:		36

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Осуществление кадастровых отношений	<p>Подготовка документов для осуществления кадастрового учета.</p> <p>Составление межевого плана с графической и текстовой частями.</p> <p>Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление это актом.</p> <p>Проведение обследования объекта и составление технического плана здания, сооружения.</p> <p>Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра.</p> <p>Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ; владение правовыми основами кадастровых отношений.</p> <p>Владение правовыми основами кадастровых отношений.</p> <p>Владение правовыми основами кадастровых отношений</p>	<p>Тема 1. Основные понятия, цели, задачи и содержание государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Основные понятия государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Цели, задачи создания и содержания государственного кадастра недвижимости. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>Тема 2. Основные принципы и функции ведения государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Основные принципы и функции ведения государственного кадастра недвижимости. Основные виды государственных кадастров в РФ и их характеристики. Кадастр как система налогообложения</p>	<p>МДК.2.1.</p> <p>Кадастры и кадастровая оценка земель.</p> <p>Раздел 1. Назначение и организация государственного кадастра</p>	8

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		<p>Тема 1. Нормативно-правовые документы ведения государственного кадастра недвижимости. Основные нормативно-правовые документы, регулирующие кадастровые отношения в Российской Федерации (Федеральные законы, Постановления Правительства и пр. нормативные акты). Основные положения Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>Тема 2. Субъекты и объекты земельных отношений. Земля как объект недвижимости. Субъекты и объекты земельных отношений. Земельный фонд Российской Федерации. Состав земель. Отношение собственности на землю. Реализация права собственности на земельный участок. Понятия собственности на землю: государственная, муниципальная и частная. Возникновение и прекращение прав на землю. Специфика использования земли как невозполнимого природного ресурса</p>	<p>Раздел 2. Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости</p>	8
		<p>Тема 1. Государственная система учета недвижимого имущества. Объекты кадастрового учета. Основные принципы, основания и ведения государственного учета объектов недвижимости. Регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Кадастровый инженер. Кадастровый паспорт. Кадастровое дело. Кадастровое районирование территории. Нормативно-правовая база единой государственной регистрации прав на недвижимость (ЕГРП). Органы и объекты</p>	<p>Раздел 3. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости</p>	8

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		<p>государственной регистрации прав.</p> <p>Тема 2. Инвентаризация и технический учет объектов недвижимости.</p> <p>Основные понятия, организация и порядок выполнения работ по инвентаризации земель. Геодезическая основа кадастра недвижимости. Основные понятия, цели и задачи технической инвентаризации объектов недвижимости. Порядок свидетельствования объекта. Виды технической инвентаризации и этапы ее проведения. Кадастровая съемка зданий. Вычерчивание поэтажных планов</p>		
		<p>Тема 1. Оценка земель: понятие и содержание оценки земель. Виды и методы оценки земель. Экономическая, экологическая, рыночная, кадастровая и естественная (бонитировка почв) оценки земель: принципы, подходы, этапы. Экономическая оценка недвижимости и система платежей за землю. Экономическая сущность земельной ренты. Факторы, определяющие стоимость земли.</p> <p>Тема 2. Основные положения методики комплексного ценового зонирования территории городов и поселков. Ценовое зонирование земель населенных пунктов, территории городов и поселков на территории РФ. Факторы относительной ценности участков. Методика экспертной оценки градостроительных, экологических и функциональных характеристик территории городов. Зонирование городского пространства. Зонирование</p>	Раздел 4. Методика определения кадастровой стоимости земель	4

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		территорий (функциональное, территориально-экономическое, строительное, ландшафтное и др.). Классификация территорий по признакам: уровням управления, природным условиям, по типам роста, истории развития		
		Тема 1. Информационное обеспечение ведения кадастровой документации. Основные понятия и виды информационных систем. Геоинформационные и земельные информационные системы. Картографическая основа кадастра недвижимости. Формирование базы данных кадастровых объектов. Понятие и принципы построения базы данных (ГИС) и геоданных. Объекты в модели данных ГИС. Система координат. Растровые и векторные модели данных. ГИС-технологии для формирования базы данных государственного кадастра недвижимости	Раздел 5. Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности	4
		Тема 1. Автоматизированная система государственного кадастра недвижимости (АС ГКН). Нормативные документы, регламентирующие создание автоматизированной информационной системы ведения государственного кадастра недвижимости. Цель и основные задачи АИС ГКН. Принципы и основные мероприятия и технология создания АИС ГЗК. Структура автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости. Информационное и техническое обеспечение АИС ГЗК	Раздел 6. Автоматизированная система государственного кадастра недвижимости	4
Итого:				36

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### Задание 1

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Перечислите сведения, вносимые в государственный реестр кадастровых инженеров.</p> <p>Используя реальные или произвольные данные, заполните форму уведомления о внесении сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.</p> <p>Форму уведомления следует скачать на Интернет-сайте Росреестра (rosreestr.ru). При выполнении задания используйте положения приказ Росреестра от 28.12.2010 № П/683 «Об организации работы по предоставлению сведений о кадастровом инженеру, содержащихся в государственном реестре кадастровых инженеров».</p>
---	---

### Задание 2

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Составьте план внутренней описи кадастрового дела.</p> <p>Кадастровое дело следует взять реальное (на основе материалов профильной организации) или самостоятельно смоделированное.</p> <p>Кадастровое дело представляет собой совокупность скомплектованных в установленном порядке документов, подтверждающих факт возникновения или прекращения существования земельного участка как объекта государственного кадастрового учета.</p> <p>При выполнении задания используйте положения приказ Минюста России от 20.02.2008 № 35 (с изм. от 23.03.2009) «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра недвижимости».</p>
---	--

### Задание 3

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Заполните форму декларации об объекте недвижимости. Конкретный объект недвижимости выберете самостоятельно либо по указанию руководителя практики.</p> <p>Форму декларации следует скачать на Интернет-сайте Росреестра (rosreestr.ru). При выполнении задания используйте положения приказ Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 (ред. от 25.09.2019) «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений».</p>
---	---

### Задание 4

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Перечислите и охарактеризуйте перечень документов, необходимых для внесения сведений о ранее учтенном земельном участке.</p> <p>Сведения о конкретном земельном участке следует получить у руководителя практики или самостоятельно выбрать, используя открытые источники информации, включая сеть Интернет.</p> <p>Для выполнения задания следует использовать «Обзор вопросов, содержащихся в обращениях граждан, представителей организаций (юридических лиц),</p>
---	--

общественных объединений, поступивших в Минэкономразвития России, и принимаемых мер» (утв. Минэкономразвития России).

### Задание 5

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Подготовьте договор подряда на выполнение кадастровых работ. Конкретные обстоятельства заключения договора следует получить у руководителя практики (по материалам профильной организации) или смоделировать самостоятельно с использованием открытых источников информации, в том числе сети Интернет. Форма и содержание договора должны отвечать требованиям законодательства. Форма договора имеется в СПС «КонсультантПлюс».</p>
---	--

### Задание 6

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Приведите реальные (по материалам профильной организации) или самостоятельно смоделированные примеры применения нормативных правовых актов (например, Федерального закона «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ) в сфере осуществления кадастровых отношений. Примеры сопроводите подробной характеристикой описываемых событий и ссылками на применяемые нормативные правовые акты.</p>
---	---

### Задание 7

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p> <table border="1" data-bbox="220 1335 1273 1635"> <thead> <tr> <th>Период</th> <th>Профессия</th> <th>Должность</th> <th>Круг обязанностей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>в настоящее время</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>через год после окончания вуза</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Выполнение работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости.	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ; владение правовыми основами кадастровых отношений	отчет обучающегося
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	Умение определять кадастровую стоимость земель различной категории	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	Умение подавать артографические и геодезические сведения в государственный кадастр недвижимости	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	Акты и иные документы обследования объекта, и составление технического плана здания, сооружения; составление межевого плана; для осуществления кадастрового учета	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Формирование кадастрового дела, заполнение основных документов и предоставление необходимых сведений ЕГРН	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Знание социально-экономических и политических проблем и процессов и умение использовать их методы для решения профессиональных задач	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность,	Умение выбирать и применять методы и способы	Анализ дневника обучающегося,

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчёт обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умение осуществлять эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Знание о новых методах и технологиях, применяемых в земельно-имущественных отношениях	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **Основная литература**

1. Школа М.И. Ведение государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
2. Школа М.И. Порядок кадастрового учета [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
3. Школа М.И. Кадастровый инженер [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
4. Школа М.И. Межевой план [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
5. Школа М.И. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
6. Школа М.И. Оценка земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
7. Школа М.И. Учёт земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>

### **Дополнительная литература**

1. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71575.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [www.government.ru](http://www.government.ru);
- <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления «\_\_\_\_\_»** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Производственная практика (по профилю специальности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_ код, наименование

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.2 «Осуществление кадастровых отношений» в объеме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.2.1. Кадастры и кадастровая оценка земель		
1		
2		
1		
2		
3		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6292.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.3 «КАРТОГРАФО-  
ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ  
СОПРОВОЖДЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ  
ОТНОШЕНИЯ»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.3 «КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа учебной практики обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778).

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика:** картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

## 1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.3 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений».

## 1.3 Цель и задачи учебной практики

**Цель учебной практики:** закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, ознакомление с основными аспектами картографо-геодезических работ в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

**Задачи практики:** освоение основных разделов профессионального модуля «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений», систематизация, обобщение, закрепление и углубление полученных знаний.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

### **уметь:**

- читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;
- производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;
- использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;
- составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);
- производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;

### **знать:**

- принципы построения геодезических сетей;
- основные понятия об ориентировании направлений;
- разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;

– условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;

– принципы устройства современных геодезических приборов;

– основные способы выноса проекта в натуру;

**иметь практический опыт:**

– выполнения картографо-геодезических работ.

**В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:**

Вводный инструктаж. Общие сведения о предприятии и подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности.

Угловые измерения. Линейные измерения. Нивелирование. Изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах. Составление топографических и тематических карт и планов с использованием государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 2 неделя, 72 часов.

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

Код	Наименование компетенции
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, ч
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	12
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	12
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	16
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	16
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	16
Итого:		72

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	Вводный инструктаж. Общие сведения о предприятии и подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Угловые измерения. Линейные измерения. Нивелирование. Изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах. Составление топографических и тематических карт и планов с использованием государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения	Тема 1. Общие сведения о геодезии. Тема 2. Основные понятия об ориентировании направлений. Тема 3. Геодезические планы, карты и чертежи. Масштабы. Тема 4. Рельеф местности и способы его изображения	МДК.3.1. Геодезия с основами картографии и картографического черчения. Раздел 1. Основные понятия о геодезии	10
		Тема 1. Измерение длины линий. Тема 2. Угловые измерения. Тема 3. Измерение превышения	Раздел 2. Геодезические измерения	10
		Тема 1. Лазерные геодезические приборы. Тема 2. Электронные геодезические приборы. Тема 3. Приборы вертикального проектирования	Раздел 3. Современные геодезические приборы	10
		Тема 1. Общие сведения о геодезических сетях. Тема 2. Принципы построения геодезических сетей. Тема 3. Знаки для закрепления геодезических сетей. Тема 4. Геодезические разбивочные работы. Тема 5. Определение площадей земельных участков. Тема 6. Основные способы выноса проекта в натуру	Раздел 4. Геодезические сети и картографо-геодезические работы	10
		Тема 1. Планы и карты. Тема 2. Разграфка и номенклатура и	Раздел 5. Топографические карты и	12

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		топографических карт и планов. Тема 3. Координатные сетки на топографических картах	планы	
		Тема 1. Условные топографические знаки. Тема 2. Изображение условных знаков на картах и планах	Раздел 6. Условные знаки и условные обозначения, элементы картографического черчения	10
		Тема 1. Полевое и камеральное черчение на аэрофотоснимках. Тема 2. Оформление плана землевладения Тема 3. Оформление проекта планировки и застройки	Раздел 7. Графическое оформление материалов	10
Итого:				72

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая учебной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение учебной практики**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### Задание 1

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Перечислите чертежные инструменты, применяемые при картографическом черчении в профильной организации, в которой Вы проходите практику, или любой другой самостоятельно выбранной специализированной организации. Дайте характеристику указанным инструментам, приведите пример их применения, подготовьте предложение по цифровизации криптографического черчения.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	--

### Задание 2

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>С использованием карандаша, туши, чертежных инструментов, специализированных компьютерных и (или) программ редактирования изображений оформите элементы топографической основы и землеустроительных элементов проекта внутрихозяйственного землеустройства.</p> <p>Для выполнения задания используйте материалы, полученные в профильной организации, и любой другой самостоятельно выбранной организации, а также в открытых источниках, включая сеть Интернет.</p>
---	---

### Задание 3

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Опишите принципы построения геодезических сетей, последовательность выполнения картографо-геодезических работ при построении геодезических сетей. Приведите пример построения геодезических сетей по материалам, полученным в профильной организации, и любой другой самостоятельно выбранной организации, а также в открытых источниках, включая сеть Интернет.</p>
---	---

### Задание 4

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Перечислите лазерные геодезические приборы, применяемые в профильной организации, которой Вы проходите практику, или любой другой самостоятельно выбранной специализированной организации. Дайте характеристику указанным приборам, приведите пример их применения. Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	---

### Задание 5

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите проект планировки и застройки территории (населенного пункта, улицы и др.), выделите его структурные элементы. Подготовьте предложения по внесению изменений такого проекта, обоснуйте их. Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой</p>
---	--

	самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.
--	---

### Задание 6

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ тематической карты (по выбору), подготовьте ее описание по следующей схеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название карты и выходные данные;</li> <li>- назначение карты;</li> <li>- математическая основа (масштаб, картографическая сетка, проекция, рамки карты, компоновка);</li> <li>- вспомогательные и дополнительные элементы карты;</li> <li>- картографическое изображение: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) географическая основа, ее элементы, условные знаки;</li> <li>б) тематическое содержание и способы его изображения;</li> </ul> </li> <li>- место описываемой карты в общей классификации тематических карт;</li> <li>- общая оценка карты.</li> </ul> <p>Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	--

### Задание 7

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Период</th> <th style="width: 25%;">Профессия</th> <th style="width: 25%;">Должность</th> <th style="width: 30%;">Круг обязанностей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>в настоящее время</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>через год после окончания вуза</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	<p>Оптимальность подбора топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий.</p> <p>Качество съёмки местности и составления крупномасштабных топографических планов.</p> <p>Качество выполнения линейных и угловых</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	измерений, а также определения высоты точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов	
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Обоснованность выбора пунктов государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ. Умение выполнять переходы от государственных геодезических сетей к местным и наоборот. Качество составления тематических карт и планов с помощью геоинформационных систем	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	Обоснованность выбора технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков. Умение вычислять координаты границ земельных участков по результатам геодезических измерений. Умение вычислять площади земельных участков по прямоугольным координатам их границ. Умение точно и грамотно осуществлять увязку угловых измерений, определять азимуты и румбы, определять координаты, рассчитывать и увязывать приращения координат, составлять ведомости координат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	Обеспечение максимально возможной точности определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	Умение выявлять отклонения геодезических приборов и инструментов от геометрических условий и оптико-механических требований. Умение устранять эти отклонения. Определение постоянных геодезического прибора, неустранимых отклонений для введения в результаты измерений соответствующих поправок	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и	Демонстрация интереса к	Аттестационный

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	будущей специальности	лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчет обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчет обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчет обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	Письменный отчет обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Левитская, Т. И. Геодезия : учебное пособие для СПО / Т. И. Левитская ; под редакцией Э. Д. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1127-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104897.html>

2. Кузнецов, О. Ф. Инженерная геодезия : учебное пособие для СПО / О. Ф. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 353 с. — ISBN 978-5-4488-0653-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91868.html>

### **Дополнительная литература**

1. Дамрин, А. Г. Картография : учебно-методическое пособие для СПО / А. Г. Дамрин, С. Н. Боженков. — Саратов : Профобразование, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-0710-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91877.html>

2. Перфильев, А. А. Топография (геодезия) : учебное пособие / А. А. Перфильев, М. А. Бучельников, А. С. Тушина. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-4487-0505-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83663.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [www, gsen.ru](http://www.gsen.ru) – сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) – сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
- [www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) – сайт «Современная торговля»;
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система Гарант;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система КонсультантПлюс;
- [www, retailer, ru](http://www.retailer.ru) – сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
- [www, reteilerclub. ru](http://www.reteilerclub.ru) – учебно-информационный проект Супер-розница;
- [www/topogis.ru/index.php](http://www/topogis.ru/index.php).

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Учебная практика

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_  
код, наименование

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.3 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» в объеме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.3.1. Геодезия с основами картографии и картографического черчения		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.3 «КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6293.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.3 «КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ  
СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **ПМ.3 «КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика (по профилю специальности):** картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

## **1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.3 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений».

## **1.3 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

**Цель производственной практики (по профилю специальности)** – закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать кадастровый материал для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи производственной практики (по профилю специальности):**

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения знания;
- развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;

– адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате проведения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**уметь:**

– читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;

– производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;

– использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;

– составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);

– производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;

**знать:**

– принципы построения геодезических сетей;

– основные понятия об ориентировании направлений;

– разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;

– условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;

– принципы устройства современных геодезических приборов;

– основные способы выноса проекта в натуру;

**иметь практический опыт:**

– выполнения картографо-геодезических работ;

**В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся выполняют следующие виды работ:**

Вводный инструктаж. Общие сведения о предприятии и подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности.

Угловые измерения. Линейные измерения. Нивелирование. Изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах. Составление топографических и тематических карт и планов с использованием государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 1 неделя, 36 часов.

## 2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатами производственной практики (по профилю специальности) являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов

## 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 3.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	6
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	6

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
	работ	
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	8
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	8
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	8
Итого:		36

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	Вводный инструктаж. Общие сведения о предприятии и подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Угловые измерения. Линейные измерения. Нивелирование. Изображение ситуации и рельефа местности на топографических и тематических картах и планах. Составление топографических и тематических карт и планов с использованием государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения	Тема 1. Общие сведения о геодезии. Тема 2. Основные понятия об ориентировании направлений. Тема 3. Геодезические планы, карты и чертежи. Масштабы. Тема 4. Рельеф местности и способы его изображения	МДК.3.1. Геодезия с основами картографии и картографического черчения. Раздел 1. Основные понятия о геодезии	4
		Тема 1. Измерение длины линий. Тема 2. Угловые измерения. Тема 3. Измерение превышения	Раздел 2. Геодезические измерения	6
		Тема 1. Лазерные геодезические приборы. Тема 2. Электронные геодезические приборы. Тема 3. Приборы вертикального проектирования	Раздел 3. Современные геодезические приборы	4
		Тема 1. Общие сведения о геодезических сетях. Тема 2. Принципы построения геодезических сетей. Тема 3. Знаки для закрепления геодезических сетей. Тема 4. Геодезические разбивочные работы. Тема 5. Определение площадей земельных участков. Тема 6. Основные способы выноса проекта в натуру	Раздел 4. Геодезические сети и картографо-геодезические работы	6
		Тема 1. Планы и карты. Тема 2. Разграфка и номенклатура и топографических карт и планов. Тема 3. Координатные сетки на топографических картах	Раздел 5. Топографические карты и планы	4

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		Тема 1. Условные топографические знаки. Тема 2. Изображение условных знаков на картах и планах	Раздел 6. Условные знаки и условные обозначения, элементы картографического черчения	6
		Тема 1. Полевое и камеральное черчение на аэрофотоснимках. Тема 2. Оформление плана землевладения. Тема 3. Оформление проекта планировки и застройки	Раздел 7. Графическое оформление материалов	6
Итого:				36

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### Задание 1

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Заполните форму технического плана. Конкретный объект недвижимости выберете самостоятельно либо по указанию руководителя практики. Форму декларации следует скачать на интернет-сайте Росреестра (<a href="http://rosreestr.ru">rosreestr.ru</a>).</p> <p>При выполнении задания используйте положения приказа Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 (ред. от 25.09.2019) «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений».</p>
---	--

### Задание 2

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Составьте межевой план самостоятельно выбранного Вами земельного участка, расположенного в регионе Вашего проживания.</p> <p>Данные о конкретном земельном участке следует найти в открытых источниках информации, в том числе сети Интернет, и (или) у руководителя практики.</p> <p>Межевой план — это письменно-графическое описание земельного участка, содержащее сведения о его площади, расположении, форме, адресе, наличии смежных участков, а также о постройках, способных исказить границы участка.</p> <p>При составлении плана используйте положения приказа Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 921 (ред. от 14.12.2018) «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке».</p>
---	--

### Задание 3

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Перечислите электронные геодезические приборы, применяемые в профильной организации, в которой Вы проходите практику, или любой другой самостоятельно выбранной специализированной организации.</p> <p>Дайте характеристику указанным приборам, приведите пример их применения.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	--

### Задание 4

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ топографических планов и карт (по выбору).</p> <p>Дайте общую характеристику топографических планов и карт, опишите использованные методы изображения рельефа местности, последовательность чтения названных планов и карт.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	---

### Задание 5

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите оценку точности результатов геодезических измерений, проведенных профильной или любой иной организацией.</p> <p>Результаты проведенной оценки оформите справкой, в которой опишите примененные методы оценки и основные выводы.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	--

### Задание 6

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Используя практические материалы и на конкретном примере, опишите порядок оформления результатов тахеометрической съемки.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные профильной организации, другой самостоятельно выбранной организации, а также открытых источников, включая сеть Интернет.</p>
---	--

### Задание 7

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Период</th> <th>Профессия</th> <th>Должность</th> <th>Круг обязанностей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>в настоящее время</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>через год после окончания вуза</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	<p>Оптимальность подбора топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий.</p> <p>Качество съёмки местности и составления крупномасштабных топографических планов.</p> <p>Качество выполнения линейных и угловых измерений, а также определения высоты точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.2. Использовать	Обоснованность выбора пунктов	Анализ дневника

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ. Умение выполнять переходы от государственных геодезических сетей к местным и наоборот. Качество составления тематических карт и планов с помощью геоинформационных систем	обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	Обоснованность выбора технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков. Умение вычислять координаты границ земельных участков по результатам геодезических измерений. Умение вычислять площади земельных участков по прямоугольным координатам их границ. Умение точно и грамотно осуществлять увязку угловых измерений, определять азимуты и румбы, определять координаты, рассчитывать и увязывать приращения координат, составлять ведомости координат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	Обеспечение максимально возможной точности определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	Умение выявлять отклонения геодезических приборов и инструментов от геометрических условий и оптико-механических требований. Умение устранять эти отклонения. Определение постоянных геодезического прибора, неустранимых отклонений для введения в результаты измерений соответствующих поправок	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические	Оптимизация методов и способов решения	Анализ отчета обучающегося,

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчет обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчет обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчет обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	Письменный отчет обучающегося. Отзыв по итогам производственной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **Основная литература**

1. Левитская, Т. И. Геодезия : учебное пособие для СПО / Т. И. Левитская ; под редакцией Э. Д. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1127-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104897.html>

2. Кузнецов, О. Ф. Инженерная геодезия : учебное пособие для СПО / О. Ф. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 353 с. — ISBN 978-5-4488-0653-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91868.html>

### **Дополнительная литература**

1. Дамрин, А. Г. Картография : учебно-методическое пособие для СПО / А. Г. Дамрин, С. Н. Боженков. — Саратов : Профобразование, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-0710-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91877.html>

2. Перфильев, А. А. Топография (геодезия) : учебное пособие / А. А. Перфильев, М. А. Бучельников, А. С. Тушина. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-4487-0505-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83663.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [ww, gsen.ru](http://www.gsen.ru) – сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) – сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
- [www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) – сайт «Современная торговля»;
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система Гарант;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система КонсультантПлюс;
- [www, retailer, ru](http://www.retailer.ru) – сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
- [www, reteilerclub. ru](http://www.reteilerclub.ru) – учебно-информационный проект Супер-розница;
- [www/topogis.ru/index.php](http://www/topogis.ru/index.php).

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления «\_\_\_\_\_»** \_\_\_\_\_ **20\_\_ г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Производственная практика (по профилю специальности)

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.3 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» в объеме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.3.1. Геодезия с основами картографии и картографического черчения		
1		
2		
1		
2		
3		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации – базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.3 «КАРТОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6295.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
СТОИМОСТИ  
НЕДВИЖИМОГО  
ИМУЩЕСТВА»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ  
ОТНОШЕНИЯ»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

#### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа учебной практики обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778).

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика:** определение стоимости недвижимого имущества.

## 1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.4 «Определение стоимости недвижимого имущества».

## 1.3 Цель и задачи учебной практики

**Цель:** закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, ознакомление с основными аспектами определения стоимости недвижимого имущества в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

**Задачи:** освоение основных разделов профессионального модуля «Определение стоимости недвижимого имущества» систематизация, обобщение, закрепление и углубление полученных знаний.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

**уметь:**

- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;
- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;
- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;
- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;
- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;

**знать:**

- механизм регулирования оценочной деятельности;

– признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;

– права собственности на недвижимость;

– принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;

– рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;

– подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;

– типологию объектов оценки;

– показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;

– права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков;

**иметь практический опыт:**

– оценки недвижимого имущества.

**В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:**

– ознакомление с федеральными стандартами оценки, стандартами оценки саморегулируемой организации оценщиков, правилами деловой и профессиональной этики;

– изучение договоров и заданий на оценку различных объектов оценки;

– изучение информации и порядка ее обработки по объектам оценки и аналогичным объектам, требуемой при использовании доходного, сравнительного и затратного подходов, участие в процессе сбора и обработки информации;

– ознакомление с порядком расчетов по оценке объектов недвижимости на основе применимых подходов и методов оценки, участие в осуществлении расчетов;

– изучение применяемых организацией методов получения итоговой величины стоимости объектов недвижимости на основе результатов оценки, полученных в доходном, сравнительном и затратном подходах;

– изучение содержания отчетов об оценке и анализ их на предмет соответствия требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки и стандартов оценки саморегулируемой организации оценщиков, участие в составлении отчетов.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 1 неделя, 36 часов.

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности

Код	Наименование компетенции
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, ч
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	6
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	6
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	6
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	6
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	6
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	6
Итого:		36

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Определение стоимости недвижимого имущества	Ознакомление с федеральными стандартами оценки, стандартами оценки саморегулируемой организации оценщиков, правилами деловой и профессиональной этики. Изучение договоров и заданий на оценку различных объектов оценки. Изучение информации и порядка ее обработки по объектам оценки и аналогичным объектам, требуемой при использовании доходного, сравнительного и затратного подходов, участие в процессе сбора и обработки информации. Ознакомление с порядком расчетов по оценке объектов недвижимости на основе применимых подходов и методов оценки, участие в осуществлении расчетов. Изучение применяемых организацией методов получения итоговой величины	Тема 1. Основные понятия, цель, задачи, основание и случаи проведения оценочных работ. Тема 2. Принципы, связанные с использованием собственности. Тема 3. Правовое обеспечение оценочной деятельности в РФ	МДК.4.1. Оценка недвижимого имущества. Раздел 1. Основные понятия, цели, принципы и правовые основания оценки собственности	2
		Тема 1. Теоретические основы стоимостной оценки инвестиций. денежный поток. временная стоимость денег. концепция стоимости капитала. показатели экономической эффективности инвестиций. влияние инфляции на эффективность инвестиций. риски инвестирования, методы их учета и управление рисками. Тема 2. Подходы и методы, применяемые при оценке собственности. Подходы, применяемые при оценке собственности. Доходный подход. Сравнительный подход. Затратный подход. Суть подходов. Области применения. Основные методы, используемые в доходном, сравнительном и затратном подходах	Раздел 2. Методологические основы оценочной деятельности	2
		Тема 1. Государственное регулирование оценочной деятельности. Тема 2. Саморегулируемые организации оценочной деятельности. Тема 3. Организация процесса оценки.	Раздел 3. Регулирование оценочной деятельности. Организация процесса оценки	2

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
	стоимости объектов недвижимости на основе результатов оценки, полученных в доходном, сравнительном и затратном подходах. Изучение содержания отчетов об оценке и анализ их на предмет соответствия требованиям федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки и стандартов оценки саморегулируемой организации оценщиков, участие в составлении отчетов	Тема 4. Составление отчета об оценке		
		Тема 1. Сущность и общая классификация недвижимости. Тема 2. Качественная и количественная характеристика объектов недвижимости. Тема 3. Право собственности на недвижимость Тема 4. Аренда недвижимости	Раздел 4. Недвижимость как объект оценки	2
		Тема 1. Основные элементы рынка недвижимого имущества. Тема 2. Сделки с недвижимостью. Тема 3. Экономический механизм аренды недвижимого имущества	Раздел 5. Рынок недвижимого имущества	4
		Тема 1. Условия и порядок купли-продажи земельных участков. Тема 2. Выкуп земельных участков под приватизируемыми предприятиями	Раздел 6. Рынок земельных участков	4
		Тема 1. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Тема 2. Государственный кадастр недвижимости. Тема 3. Государственное регулирование земельных отношений	Раздел 7. Государственное регулирование рынка недвижимости	4
		Тема 1. Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Тема 2. Информационное обеспечение при оценке недвижимости	Раздел 8. Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Информационное обеспечение оценки недвижимости	4
		Тема 1. Методы доходного подхода при оценке недвижимого имущества.	Раздел 9. Оценка недвижимого имущества:	4

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		Тема 2. Методы сравнительного подхода при оценке недвижимого имущества. Тема 3. Методы затратного подхода при оценке недвижимого имущества	подходы и методы оценки	
		Тема 1. Методы доходного подхода при оценке земельных участков. Тема 2. Методы сравнительного подхода при оценке земельных участков. Тема 3. Методы затратного подхода при оценке земельных участков	Раздел 10. Оценка земельных участков: подходы и методы оценки	4
		Тема 1. Оценка инвестиционной привлекательности объектов недвижимости. Тема 2. Особенности оценки рыночной стоимости объектов недвижимости, не завершённых строительством. Тема 3. Оценка влияния экологических факторов на стоимость недвижимости. Тема 4. Массовая оценка недвижимости	Раздел 11. Оценка недвижимости в особых условиях	4
Итого:				36

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая учебной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение учебной практики**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### Задание 1

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>По предложению руководителя практики или самостоятельно с использованием открытых источников информации (cian.ru, domofond.ru, realty.yandex.ru или др.) выберите объект недвижимости (дом, квартира, гараж и т.п.).</p> <p>Соберите о выбранном объекте недвижимости необходимую и достаточную информацию, влияющую на его оценку, проанализируйте ее.</p> <p>В качестве результата представьте справку, в которой укажите данные об объекте недвижимости, его стоимость, перечень факторов, влияющих на оценку. Влияющие на оценку факторы расположите по степени значимости.</p>
---	--

### Задание 2

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>На конкретном примере опишите процедуру оценки объекта недвижимости. Объект недвижимости следует выбрать по предложению руководителя практики или самостоятельно с использованием открытых источников информации (cian.ru, domofond.ru, realty.yandex.ru или др.).</p> <p>Отдельно отметьте права и обязанности оценщика, саморегулируемой организаций оценщиков, на каждом этапе оценки соответствующего объекта недвижимости.</p>
---	--

### Задание 3

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ оценки недвижимого имущества, осуществленного профильной организацией или другой самостоятельно выбранной организацией.</p> <p>Требуемую информацию следует получить у руководителя практики и (или) с использованием открытых источников информации, в том числе сети Интернет.</p> <p>На основе проведенного анализа подготовьте справочную информацию о подходах и методах, применяемых в оценке недвижимого имущества, укажите их положительные и слабые стороны.</p>
---	---

### Задание 4

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ оценки недвижимого имущества, осуществленного профильной организацией или другой самостоятельно выбранной организацией.</p> <p>Требуемую информацию следует получить у руководителя практики и (или) с использованием открытых источников информации, в том числе сети Интернет.</p> <p>На основе проведенного анализа подготовьте справочную информацию о механизмах регулирования оценочной деятельности (страхование ответственности, аттестация оценщиков, контроль, стандарты и др.), укажите эффективность таких механизмов применительно к выбранной ситуации.</p>
---	---

### Задание 5

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>На основе изучения материалов профильной организации или материалов из открытых источников информации опишите виды оценочной документации</p>
---	--

	(документы оценки недвижимости), а также правила их оформления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в этой области. Приведите примеры оформления таких документов, приложите их к отчету.
--	--

### Задание 6

Тип	Задание
-----	---------

1	По предложению руководителя практики или самостоятельно с использованием открытых источников информации (cian.ru, domofond.ru, realty.yandex.ru или др.) выберете объект недвижимости (дом, квартира, гараж и т.п.). Самостоятельно проведите оценку такой недвижимости, соотнесите ее с предложением продавца. Рассчитайте и укажите виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества. В качестве результата представьте справку.
---	--

### Задание 7

Тип	Задание
-----	---------

1	Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Период</th> <th>Профессия</th> <th>Должность</th> <th>Круг обязанностей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>в настоящее время</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>через год после окончания вуза</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	Качественная информация об объектах оценки недвижимости, их описание, особенности. Обоснованная информация, необходимая для оценки в доходном, сравнительном и затратном подходах. Приведение информации об объектах оценки в требуемый для проведения оценки вид	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов доходного подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов затратного	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов сравнительного подхода	обучающегося
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	Оптимальный выбор методов, применяемых для согласования результатов применения подходов к оценке. Обоснованная итоговая стоимость объекта оценки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	Сметная документация на объект недвижимости, составленная в соответствии с действующими нормативами Оптимальность применяемых методик определения стоимости различных объектов недвижимости	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	Знание типологических основ классификаций недвижимого имущества предприятия	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	Отчет об оценке объекта оценки, составленный в соответствии с законом об оценочной деятельности, федеральному стандарту оценки «Требования к отчету об оценке ФСО № 3». Обоснованность необходимости приложений к отчету по оценке	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчёт обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

## 8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Основная литература

1. Храпова, Е. В. Оценка и экспертиза объектов недвижимости : учебное пособие / Е. В. Храпова, Н. М. Калинина, С. В. Тарута. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 149 с. — ISBN 978-5-8149-3112-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115439.html>

2. Оценка недвижимости : учебное пособие / А. Ю. Бочаров, О. А. Мамаева, М. В. Ильина, Е. А. Башкирова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 280 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105046.html>

### **Дополнительная литература**

1. Коланьков, С. В. Оценка недвижимости : учебник / С. В. Коланьков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 444 с. — ISBN 978-5-4486-0475-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78734.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [gbte.ru/zknd/ocen](http://gbte.ru/zknd/ocen);
- <http://www.ng.ru/tag/minimuschestvo/>;
- [www.ocenchik.ru/orgs](http://www.ocenchik.ru/orgs).

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления «** \_\_\_\_\_ **»** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Учебная практика

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_  
код, наименование

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.4 «Определение стоимости недвижимого имущества» в объёме 36 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.4.1. Оценка недвижимого имущества		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6296.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ  
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО 21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Вид деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика (по профилю специальности):** определение стоимости недвижимого имущества.

## **1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля ПМ.4 «Определение стоимости недвижимого имущества».

## **1.3 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

**Цель производственной практики** – закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести практический опыт по определению стоимости недвижимого имущества.

### **Задачи производственной практики (по профилю специальности):**

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения знания;
- развитие практических навыков в процессе выполнения работ в сфере оценки недвижимости;
- освоение современных методов и технологий в области оценки недвижимости;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате проведения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**уметь:**

- оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;
- составлять техническое задание оценки объекта недвижимости;
- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;
- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;
- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;
- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;
- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;

**знать:**

- механизм регулирования оценочной деятельности; признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;
- права собственности на недвижимость;
- принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;
- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;
- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
- типологию объектов оценки;
- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков;

**иметь практический опыт:**

- оценки недвижимого имущества.

***В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся выполняют следующие виды работ:***

- ознакомление с федеральными стандартами оценки, стандартами оценки саморегулируемой организации оценщиков, правилами деловой и профессиональной этики;
- изучение договоров и заданий на оценку различных объектов оценки;
- изучение информации и порядка ее обработки по объектам оценки и аналогичным объектам, требуемой при использовании доходного, сравнительного и затратного подходов, участие в процессе сбора и обработки информации;
- ознакомление с порядком расчетов по оценке объектов недвижимости на основе применимых подходов и методов оценки, участие в осуществлении расчетов;
- изучение применяемых организацией методов получения итоговой величины стоимости объектов недвижимости на основе результатов оценки, полученных в доходном, сравнительном и затратном подходах;
- изучение содержания отчетов об оценке и анализ их на предмет соответствия требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки и стандартов оценки саморегулируемой организации оценщиков, участие в составлении отчетов.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 2 недели, 72 часа.

## 2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатами производственной практики (по профилю специальности) являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

## 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 3.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и	12

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
	достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	12
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	12
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	12
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	12
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	12
Итого:		72

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
<p>Определение стоимости недвижимого имущества</p>	<p>Ознакомление с федеральными стандартами оценки, стандартами оценки саморегулируемой организации оценщиков, правилами деловой и профессиональной этики. Изучение договоров и заданий на оценку различных объектов оценки.</p>	<p>Тема 1. Основные понятия, цель, задачи, основание и случаи проведения оценочных работ. Тема 2. Принципы, связанные с использованием собственности. Тема 3. Правовое обеспечение оценочной деятельности в РФ</p>	<p>МДК.4.1. Оценка недвижимого имущества. Раздел 1. Основные понятия, цели, принципы и правовые основания оценки собственности</p>	<p>6</p>
	<p>Изучение информации и порядка ее обработки по объектам оценки и аналогичным объектам, требуемой при использовании доходного, сравнительного и затратного подходов, участие в процессе сбора и обработки информации. Ознакомление с порядком расчетов по оценке объектов недвижимости на основе применимых подходов и методов оценки, участие в осуществлении расчетов. Изучение применяемых организацией методов</p>	<p>Тема 1. Теоретические основы стоимостной оценки инвестиций. денежный поток. временная стоимость денег. концепция стоимости капитала. показатели экономической эффективности инвестиций. влияние инфляции на эффективность инвестиций. риски инвестирования, методы их учета и управление рисками. Тема 2. Подходы и методы, применяемые при оценке собственности. Подходы, применяемые при оценке собственности. Доходный подход. Сравнительный подход. Затратный подход. Суть подходов. Области применения. Основные методы, используемые в доходном, сравнительном и затратном подходах</p>	<p>Раздел 2. Методологические основы оценочной деятельности</p>	<p>6</p>

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
	получения итоговой величины стоимости объектов недвижимости на основе результатов оценки, полученных в доходном, сравнительном и затратном подходах. Изучение содержания отчетов об оценке и анализ их на предмет соответствия требованиям федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки и стандартов оценки саморегулируемой организации оценщиков, участие в составлении отчетов	Тема 1. Государственное регулирование оценочной деятельности. Тема 2. Саморегулируемые организации оценочной деятельности. Тема 3. Организация процесса оценки. Тема 4. Составление отчета об оценке	Раздел 3. Регулирование оценочной деятельности. Организация процесса оценки	6
		Тема 1. Сущность и общая классификация недвижимости. Тема 2. Качественная и количественная характеристика объектов недвижимости. Тема 3. Право собственности на недвижимость. Тема 4. Аренда недвижимости	Раздел 4 Недвижимость как объект оценки	6
		Тема 1. Основные элементы рынка недвижимого имущества. Тема 2. Сделки с недвижимостью. Тема 3. Экономический механизм аренды недвижимого имущества	Раздел 5. Рынок недвижимого имущества	6
		Тема 1. Условия и порядок купли-продажи земельных участков. Тема 2. Выкуп земельных участков под приватизируемыми предприятиями	Раздел 6. Рынок земельных участков	6
		Тема 1. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Тема 2. Государственный кадастр недвижимости. Тема 3. Государственное регулирование земельных отношений	Раздел 7. Государственное регулирование рынка недвижимости	6

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Тема 1. Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Тема 2. Информационное обеспечение при оценке недвижимости	Раздел 8. Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Информационное обеспечение оценки недвижимости	6
		Тема 1. Методы доходного подхода при оценке недвижимого имущества. Тема 2. Методы сравнительного подхода при оценке недвижимого имущества. Тема 3. Методы затратного подхода при оценке недвижимого имущества	Раздел 9. Оценка недвижимого имущества: подходы и методы оценки	8
		Тема 1. Методы доходного подхода при оценке земельных участков. Тема 2. Методы сравнительного подхода при оценке земельных участков. Тема 3. Методы затратного подхода при оценке земельных участков	Раздел 10. Оценка земельных участков: подходы и методы оценки	8
		Тема 1. Оценка инвестиционной привлекательности объектов недвижимости. Тема 2. Особенности оценки рыночной стоимости объектов недвижимости, не завершенных строительством. Тема 3. Оценка влияния экологических факторов на стоимость недвижимости. Тема 4. Массовая оценка недвижимости	Раздел 11. Оценка недвижимости в особых условиях	8
Итого:				72

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### Задание 1

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Составьте акт определения кадастровой стоимости самостоятельно выбранного Вами земельного участка, расположенного в регионе Вашего проживания.</p> <p>Данные о конкретном земельном участке следует найти в открытых источниках информации, в том числе сети Интернет, и (или) у руководителя практики.</p> <p>При составлении акта используйте положения приказа Минэкономразвития России от 12.08.2006 № 222 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Методических указаний по определению кадастровой стоимости вновь образуемых земельных участков и существующих земельных участков в случаях изменения категории земель, вида разрешенного использования или уточнения площади земельного участка».</p>
---	--

### Задание 2

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Подготовьте договор на проведение оценки недвижимости по заданию, предложенному руководителем практики или самостоятельно смоделированным обстоятельствам.</p> <p>Данные о конкретном объекте недвижимости следует получить в профильной организации или найти в открытых источниках информации, в том числе сети Интернет.</p> <p>Форма и содержание договора должны соответствовать требованиям ст. 10 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».</p>
---	--

### Задание 3

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Подготовьте отчет об оценке недвижимости по заданию, предложенному руководителем практики или самостоятельно смоделированным обстоятельствам.</p> <p>Данные о конкретном объекте недвижимости следует получить в профильной организации или найти в открытых источниках информации, в том числе сети Интернет.</p> <p>Форма и содержание отчета должны соответствовать требованиям ст. 11 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».</p>
---	---

### Задание 4

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Рассчитайте сметную стоимость здания или сооружения в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>Данные о конкретном здании или сооружении следует получить в профильной организации или найти в открытых источниках информации, в том числе сети Интернет.</p> <p>В качестве результата выполнения задания представьте справку, в которой укажите данные о конкретном здании или сооружении, его сметную стоимость, примененные для расчёта стоимости нормативы и методики.</p>
---	--

### Задание 5

Тип	Задание
1	<p>Ознакомьтесь со стандартами оценки недвижимости сотрудниками саморегулируемых организаций оценщиков. Проведите анализ процедуры такой оценки недвижимого имущества.</p> <p>Требуемую информацию следует получить у руководителя практики и (или) с использованием открытых источников информации, в том числе сети Интернет.</p> <p>На основе проведенного анализа подготовьте справочную информацию о правилах деловой и профессиональной этики оценщиков, приведите примеры их применения в обозначенной ситуации.</p>

### Задание 6

Тип	Задание
1	<p>На основе изучения материалов профильной организации или материалов из открытых источников информации проведите классификацию объектов недвижимого имущества по видам, происхождению и назначению. Приведите примеры каждого из видов такого имущества.</p>

### Задание 7

Тип	Задание
1	<p>По предложению руководителя практики или самостоятельно проведите анализ вторичного рынка недвижимости населенного пункта (города, района и др.) в регионе Вашего проживания.</p> <p>Требуемую информацию следует получить с использованием открытых источников информации (cian.ru, domofond.ru, realty.yandex.ru или др.).</p> <p>По результатам проведенного анализ подготовьте справку, в которой укажите: количество агентств недвижимости, предлагающих услуги на рынке; количество и качество предложений на рынке недвижимости; среднюю стоимость 1 кв. м применительно различной категории жилья; выводы.</p>

### Задание 8

Тип	Задание												
1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Период</th><th>Профессия</th><th>Должность</th><th>Круг обязанностей</th></tr></thead><tbody><tr><td>в настоящее время</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>через год после окончания вуза</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей	в настоящее время				через год после окончания вуза			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей										
в настоящее время													
через год после окончания вуза													

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	<p>Качественная информация об объектах оценки недвижимости, их описание, особенности.</p> <p>Обоснованная информация, необходимая для оценки в доходном, сравнительном и затратном подходах.</p> <p>Приведение информации об объектах оценки в требуемый для проведения оценки вид</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	<p>Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов доходного подхода.</p> <p>Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов затратного подхода.</p> <p>Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов сравнительного подхода</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	<p>Оптимальный выбор методов, применяемых для согласования результатов применения подходов к оценке.</p> <p>Обоснованная итоговая стоимость объекта оценки</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	<p>Сметная документация на объект недвижимости, составленная в соответствии с действующими нормативами.</p> <p>Оптимальность применяемых методик определения стоимости различных объектов недвижимости</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	Знание типологических основ классификации недвижимого имущества предприятия	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	<p>Отчет об оценке объекта оценки, составленный в соответствии с законом об оценочной деятельности, федеральному стандарту оценки «Требования к отчету об оценке ФСО № 3».</p> <p>Обоснованность необходимости приложений к отчету по оценке</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	Оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчет обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчет обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчет обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам производственной практики

## **8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **Основная литература**

1. Храпова, Е. В. Оценка и экспертиза объектов недвижимости : учебное пособие / Е. В. Храпова, Н. М. Калинина, С. В. Тарута. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 149 с. — ISBN 978-5-8149-3112-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115439.html>

2. Оценка недвижимости : учебное пособие / А. Ю. Бочаров, О. А. Мамаева, М. В. Ильина, Е. А. Башкирова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 280 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105046.html>

### **Дополнительная литература**

1. Коланьков, С. В. Оценка недвижимости : учебник / С. В. Коланьков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 444 с. — ISBN 978-5-4486-0475-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78734.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [gbte.ru/zknd/ocen](http://gbte.ru/zknd/ocen);
- <http://www.ng.ru/tag/minimuschestvo/>;
- [www.ocenchik.ru/orgs](http://www.ocenchik.ru/orgs).

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**№ контракта** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**№ группы** \_\_\_\_\_

**№ семестра** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

**Продолжительность практики** \_\_\_\_\_ **недель(и), что составляет** \_\_\_\_\_ **часов.**

**Дата выдачи направления** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **г.**

**Подпись** \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### Производственная практика (по профилю специальности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.4 «Определение стоимости недвижимого имущества» в объёме 72 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.4.1. Оценка недвижимого имущества		
1		
2		
1		
2		
3		

#### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**6299.01.01;МУ.01;3**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-  
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ  
ОТНОШЕНИЯ»**

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

## **СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО**

### **21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) обучающихся на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1 Область применения программы**

Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (преддипломная) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломная) должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика:

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- определение стоимости недвижимого имущества;

## **1.2 Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля:

ПМ.1. Управление земельно-имущественным комплексом.

ПМ.2. Осуществление кадастровых отношений.

ПМ.3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПМ.4. Определение стоимости недвижимого имущества.

## **1.3 Цель и задачи производственной практики (преддипломной)**

**Цель практики** – формирование общих и профессиональных компетенций через:

- закрепление освоенных обучающимися основных видов профессиональной деятельности;
- проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала к выпускной квалификационной работе.

**Задачи практики:**

– закрепление, расширение и углубление знаний и умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;

– приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере земельно-имущественных отношений;

– изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимся в рамках подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);

– сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР.

*В результате проведения преддипломной производственной практики обучающийся должен иметь представление и получить практический опыт:*

– составления земельного баланса по району (муниципальному образованию), составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

– ведения кадастровой деятельности;

– выполнения картографо-геодезических работ;

– оценки недвижимого имущества;

***уметь:***

– осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;

– использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;

– выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;

– осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;

– формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;

– осуществлять кадастровую деятельность;

– готовить документы для осуществления кадастрового учета;

– составлять межевой план с графической и текстовой частями;

– проводить согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;

– проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;

– формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;

– читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;

– составлять картографические материалы;

– производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;

– использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;

– оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;

– производить расчеты оценки недвижимого имущества на основе приемлемых подходов и методов оценки;

- планировать по принятой методологии деятельность организации;
- составлять плановые и финансовые документы по экономической деятельности организации;

– вести учет и отчетность организации установленной формы;

**знать:**

– основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;

– основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;

– основы инженерного обустройства и оборудования территории;

– принципы ведения государственного кадастра недвижимости;

– геодезическую основу кадастра недвижимости;

– картографическую основу кадастра недвижимости;

– состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;

– основания осуществления кадастрового учета;

– особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;

– порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации;

– принципы построения геодезических сетей;

– основные понятия об ориентировании направлений;

– разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;

– условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;

– принципы устройства современных геодезических приборов;

– классификацию недвижимости и ее признаки;

– организацию и механизм регулирования оценочной деятельности;

– права собственности на недвижимость;

– методологические основы и принципы оценки, виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества, факторы, влияющие на его стоимость;

– рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;

– подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;

– типологию объектов оценки;

– показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;

– права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков;

– правовые основы предпринимательства, включая индивидуальное предпринимательство;

– упрощенный порядок ведения учета;

– режимы уплаты налогов;

– порядок оформления кредитов;

– методы подсчета прибыли и убытков;

– методы управления основными и оборотными средствами и оценки эффективности их использования;

– организацию производственного и технологического процессов;

– способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;

– механизмы ценообразования;

– формы оплаты труда;

– методику расчета основных технико-экономических показателей деятельности организации;

***иметь практический опыт:***

– составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);

– составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

– ведения кадастровой деятельности;

– выполнения картографо-геодезических работ;

– оценки недвижимого имущества;

– организации предпринимательской деятельности.

В ходе освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающиеся выполняют следующие виды работ:

– ознакомление с основами государственного регионального и муниципального управления территориями и имуществом;

– ознакомление с основами регулирования земельно-имущественных отношений территории;

– изучение методов, форм и институтов государственного регулирования земельно-имущественных отношений;

– анализ ресурсного потенциала территорий, рационального использования и охраны земель, изучение инженерного оборудования территории;

– оформление договора на выполнение кадастровых работ;

– оформление акта согласования границ земельного участка со смежным;

– оформление межевого плана на земельный участок текстовую и графическую части;

– оформление кадастровой выписки о земельном участке на выбор;

– оформление кадастрового паспорта земельного участка на выбор;

– оформление кадастрового паспорта конкретного здания, сооружения;

– оформление технического плана помещения;

– формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;

– составление картографических материалов;

– производство линейных и угловых измерений, а также измерений превышения местности;

– использование государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения для производства картографо-геодезических работ;

– оформление договора с заказчиком и задания на оценку объекта оценки;

– производство расчетов оценки недвижимого имущества на основе приемлемых подходов и методов оценки;

– обобщение результатов, полученных в доходном, сравнительном и затратном подходах и составления обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объектов оценки; участие в составлении отчета об оценке и анализ его на предмет соответствия требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», федеральным стандартам оценки и стандартам оценки саморегулируемой организации оценщиков;

– планирование деятельности организации по принятой методологии;

– составление плановых и финансовых документов по экономической деятельности организации;

– ведение учета и отчетности организации установленной формы;

- участие в разработке бизнес-плана инвестиционного проекта;
- определение экономической эффективности деятельности организации;
- определение окупаемости инвестиций в организации.

#### **1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):**

всего – 4 недели, 144 часа.

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результатом освоения производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимся видами основной профессиональной деятельности по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости

Код	Наименование компетенции
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 3.1 Тематический план производственной практики (преддипломной)

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (преддипломная), ч
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района	6
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	6
ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	6
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	6
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории	6
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур	6
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель	6
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку	6
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	6
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело	6
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	6
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	6

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (преддипломная), ч
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	8
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	8
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	8
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	8
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	8
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	8
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	8
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	8
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	8
Итого:		144

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
Управление земельно-имущественным комплексом	<p>Ознакомление с основами государственного регионального и муниципального управления территориями и имуществом.</p> <p>Ознакомление с основами регулирования земельно-имущественных отношений территории.</p> <p>Изучение методов, форм и институтов государственного регулирования земельно-имущественных отношений.</p> <p>Анализ ресурсного потенциала территорий, рационального использования и охраны земель.</p> <p>Изучение инженерного оборудования территории</p>	<p>Тема 1. Виды и задачи управления земельно-имущественным комплексом.</p> <p>Тема 2. Территориальное землеустройство.</p> <p>Тема 3. Органы, осуществляющие государственное управление землепользованием.</p> <p>Тема 1. Система территориального управления.</p> <p>Тема 2. Функции и механизм территориального управления.</p> <p>Тема 3. Социально-экономический анализ развития территории.</p> <p>Тема 1. Структура и модели управления имуществом.</p> <p>Тема 2. Управление государственным имуществом.</p> <p>Тема 3. Управление муниципальным имуществом.</p> <p>Тема 4. Управление частной собственностью.</p> <p>Тема 1. Административно-правовое регулирование земельно-имущественных отношений территории.</p> <p>Тема 2. Методы, формы и институты государственного регулирования земельно-имущественных отношений территорий.</p> <p>Тема 3. Анализ ресурсного потенциала регионов.</p> <p>Тема 4. Рациональное использование и охрана</p>	<p>МДК.1.1. Управление территориями и недвижимым имуществом.</p> <p>Раздел 1. Государственное управление территориями и имуществом.</p> <p>Раздел 2. Региональное и муниципальное управление территориями.</p> <p>Раздел 3. Управление имуществом.</p> <p>Раздел 4. Основы регулирования земельно-имущественных отношений территории.</p>	30

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
		<p>земель.</p> <p>Тема 1. Основные принципы организации инженерной подготовки территории населенных пунктов документации.</p> <p>Тема 2. Инженерное оборудование территории</p>	Раздел 5. Основы инженерного обустройства и оборудования территорий	
Осуществление кадастровых отношений	<p>Оформление договора на выполнение кадастровых работ.</p> <p>Оформление акта согласования границ земельного участка со смежным.</p> <p>Оформление межевого плана на земельный участок текстовую и графическую части.</p> <p>Оформление кадастровой выписки о земельном участке на выбор.</p> <p>Оформление кадастрового паспорта земельного участка на выбор.</p> <p>Оформление кадастрового паспорта конкретного здания, сооружения.</p> <p>Оформление технического</p>	<p>Тема 1. Понятия, принципы и структура государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Тема 2. Организация и порядок кадастрового учета объектов недвижимости</p>	МДК.2.1. Кадастры и кадастровая оценка земель	30

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
	плана помещения			
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра. Составление картографических материалов. Производство линейных и угловых измерений, а также измерений превышения местности. Использование государственных геодезических сетей, сетей сгущения, съемочных сетей, а также сетей специального назначения для производства картографо-геодезических работ	<p>Тема 1. Общие сведения о геодезии. Тема 2. Основные понятия об ориентировании направлений. Тема 3. Геодезические планы, карты и чертежи. Масштабы. Тема 4. Рельеф местности и способы его изображения.</p> <p>Тема 1. Измерение длины линий. Тема 2. Угловые измерения. Тема 3. Измерение превышения.</p> <p>Тема 1. Лазерные геодезические приборы. Тема 2. Электронные геодезические приборы. Тема 3. Приборы вертикального проектирования</p>	<p>МДК.3.1. Геодезия с основами картографии и картографического черчения. Раздел 1. Основные понятия о геодезии.</p> <p>Раздел 2. Геодезические измерения.</p> <p>Раздел 3. Современные геодезические приборы</p>	28
Определение стоимости недвижимого имущества	Оформление договора с заказчиком и задания на оценку объекта оценки. Производство расчетов оценки недвижимого	<p>Тема 1. Правовые основы оценочной деятельности. Тема 2. Саморегулируемые организации оценщиков. Тема 3. Подходы и методы, применяемые при оценке недвижимости.</p>	МДК.4.1. Оценка недвижимого имущества	28

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
	<p>имущества на основе приемлемых подходов и методов оценки. Обобщение результатов, полученных в доходном, сравнительном и затратном подходах и составления обоснованного заключения об итоговой величине стоимости объектов оценки; участие в составлении отчета об оценке и анализ его на предмет соответствия требованиям федерального закона «Об оценочной деятельности в РФ», федеральным стандартам оценки и стандартам оценки саморегулируемой организации оценщиков</p>	<p>Тема 4. Организация процесса оценки. Тема 5. Составление отчета об оценке</p>		
<p>Организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений</p>	<p>Планирование деятельности организации по принятой методологии. Составление плановых и финансовых документов по экономической деятельности организации.</p>	<p>Тема 1. Предпринимательство как особый вид деятельности. Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательства. Тема 3. Основы экономики, организации и планирования предпринимательской деятельности. Тема 4. Субъекты предпринимательской</p>	<p>МДК.5.1. Предпринимательская деятельность в сфере земельно-имущественных отношений. Раздел 1. Основы</p>	<p>28</p>

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (неделя)
	<p>Ведение учета и отчетности организации установленной формы.</p> <p>Участие в разработке бизнес-плана инвестиционного проекта.</p> <p>Определение экономической эффективности деятельности организации.</p> <p>Определение окупаемости инвестиций в организации</p>	<p>деятельности.</p> <p>Тема 1. Бизнес-план развития и инвестиционного проекта организации.</p> <p>Тема 2. Имущественная основа предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 3. Планирование производственной и финансовой деятельности.</p> <p>Тема 4. Экономическая эффективность деятельности организации и инвестиционного проекта.</p> <p>Тема 1. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 2. Защита прав предпринимателей</p>	<p>предпринимательства.</p> <p>Раздел 2. Осуществление предпринимательской деятельности.</p> <p>Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности и защита прав предпринимателей</p>	
Итого:				144

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая преддипломной производственной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

#### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

#### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см;

правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

## **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

## Примерные индивидуальные задания

НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (С ДОСТУПОМ К ИНТЕРНЕТУ)

Тип	Группа
Код профиля	101

### Задание 1

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Проведите анализ деятельности государственных органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий в регионе вашего проживания.</p> <p>Перечислите названные государственные органы, укажите перечень полномочий и конкретные примеры их реализации в указанной сфере.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные, полученные от руководителя практики и (или) самостоятельно собранные данные из открытых источников (например, официальные Интернет-сайты государственных органов).</p>
---	---

### Задание 2

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Перечислите формы использования кадастровой информации, результаты картографо-геодезических работ в деятельности профильной организации, в которой вы проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации в регионе вашего проживания.</p> <p>Приведите примеры конкретных форм использования такой информации, результатов таких работ.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные, полученные от руководителя практики и (или) самостоятельно собранные данные из открытых источников (например, официальные Интернет-сайты государственных органов).</p>
---	--

### Задание 3

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Изучите правовые основы деятельности организации (профильной организации, в которой вы проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации) в той сфере, которая для нее является основной.</p> <p>Подготовьте перечень соответствующих нормативных правовых актов (законов, подзаконных актов), расположив их по юридической силе. Приведите примеры реализации названных правовых актов в деятельности организации.</p> <p>Для выполнения задания используйте СПС «КонсультантПлюс» или других справочных правовых систем.</p>
---	---

### Задание 4

Тип	Задание
-----	---------

1	<p>Составьте договор на проведение оценки недвижимости (квартиры, дома, земельного участка и др.), в котором выступите в качестве заказчика.</p> <p>Форму договора для заполнения следует скачать в СПС «Консультант Плюс» или в других справочных правовых системах, сети Интернет.</p> <p>Объект недвижимости следует выбрать по согласованию с руководителем практики либо самостоятельно, используя отрыта источники информации.</p>
---	--

### Задание 5

Тип	Задание
1	<p>Рассчитайте рыночную стоимость объекта недвижимости (квартиры, дома, земельного участка и др.), используя данные открытых Интернет-ресурсов (ЦИАН, Яндекс.Недвижимость, Domofond, Avito.ru и др.). Соотнесите рыночную стоимость объекта с кадастровой стоимостью, которую следует определить на Интернет-сайте Росреестра (rosreestr.net).</p> <p>Опишите методы, применяемые для расчёта кадастровой и рыночной стоимости недвижимости. Сравните данные методы применительно к выбранному объекту недвижимости, отметьте их общие и отличительные черты.</p> <p>По результатам подготовьте справку.</p>

### Задание 6

Тип	Задание
1	<p>Примите участие в техническом обследовании здания, сооружения либо изучите материалы такого обследования. Опишите правила технического обследования. Составьте и представьте технический план соответствующего здания, сооружения.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные, полученные от руководителя практики и (или) самостоятельно собранные данные из открытых источников (в том числе в сети Интернет).</p>

### Задание 7

Тип	Задание
1	<p>Подготовьте гражданское исковое заявление в защиту прав и законных интересов организации (профильной организации, в которой вы проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации), которые нарушены или могут быть нарушены в результате его текущей хозяйственной деятельности.</p> <p>Обстоятельства дела следует использовать реальные или смоделированные.</p> <p>Для выполнения задания используйте открытые источники информации, включая ресурсы сети Интернет и (или) данные профильной, образовательной организации, предоставленные руководителем практики.</p> <p>Форму иска для заполнения следует скачать в СПС «Консультант Плюс» или в других справочных правовых системах, сети Интернет.</p>

### Задание 8

Тип	Задание
1	<p>Проведите анализ конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений профильной организации, в которой вы проходите практику, или другой самостоятельно выбранной организации (например, изъятие земель, земельный контроль, определение правового режима земель и др.).</p> <p>Выявите в указанных ситуациях проблемы экономического характера. Опишите их, приведите примеры, подготовьте предложения по их разрешению.</p> <p>Для выполнения задания используйте данные, полученные от руководителя практики и (или) самостоятельно собранные данные из открытых источников (в том числе в сети Интернет).</p>

### Задание 9

Тип	Задание
1	<p>Учебная, производственная и преддипломная практики являются важными частями учебного процесса и занимают значительные доли учебного времени. Чтобы</p>

<p>задания на практические занятия позволили использовать это время наиболее эффективно, просим сообщить, в какой профессии Вы работаете, в какой должности, какой круг Ваших обязанностей, какую профессию и должность Вы считаете привлекательными в своей дальнейшей карьере. Заполните предлагаемый шаблон, чтобы можно было сформулировать полезные и не слишком обременительные для Вас задания на различные виды практик.</p>			
Период	Профессия	Должность	Круг обязанностей
в настоящее время			
через год после окончания вуза			

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	<p>Полнота учета данных при составлении земельного баланса.</p> <p>Правильность занесения данных в земельный баланс.</p> <p>Своевременность составления земельного баланса</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	<p>Правильность подбора необходимой информации и документации.</p> <p>Правильность обработки собранной информации и подготовленных документов.</p> <p>Своевременность подготовки документации</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	<p>Аргументированность предложений по эффективному использованию недвижимого имущества.</p> <p>Правильность расчетов экономической эффективности использования недвижимого имущества.</p> <p>Полнота учета всех факторов (правовых, социально-экономических) при разработке предложений по эффективному использованию недвижимого имущества</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	<p>Качественность анализа социально-экономического развития территории.</p> <p>Своевременность составления планов социально-экономического развития территорий.</p> <p>Точность расчетов при составлении планов</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	<p>Своевременность мониторинга, оценки степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда.</p> <p>Полнота учета данных для мониторинга, описания негативных процессов, расчета степени влияния отдельных негативных</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	факторов на состояние земель. Правильность осуществления мониторинга земель	
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	Полнота формирования сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости. Качество выполнения работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. Качество составления договора подряда на выполнение кадастровых работ. Уровень владения правовыми основами кадастровых отношений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	Выполнение правил определения кадастровой стоимости земель различной категории	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	Качественное выполнение кадастровой съемки земель	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	Полнота сведений об обследовании объекта и составлении технического плана здания, сооружения; качество составления межевого плана; качество подготовки сведений для государственного кадастрового учета; внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	Формирование кадастрового дела в соответствии с установленными правилами, качество составления основных документов и предоставление необходимых сведений ЕГРН	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	Оптимальность подбора топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий. Качество проведения съёмки местности и составления крупномасштабных топографических планов. Правильность выполнения линейных и угловых измерений, а также определения высоты точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов и грамотной обработкой материалом измерений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Оптимальность выбора пунктов государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ, в том числе для создания съемочного обоснования. Качество выполнения перехода от государственных геодезических сетей к местным и наоборот. Умение составлять тематические карты и планы с помощью геоинформационных систем	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	Оптимальность выбора технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков. Правильность вычисления координат границ земельных участков по результатам геодезических измерений. Правильность вычисления площадей земельных участков по прямоугольным координатам их границ, увязка угловых измерений. Правильность определения азимутов и румбов; расчет и увязка приращений координат; определение координат. Точность и грамотность составления ведомости координат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	Максимально возможная точность геодезических измерений для данного прибора при данной методике измерений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	Умение выявлять отклонения геодезических приборов и инструментов от геометрических условий и оптико-механических требований. Умение устранять эти отклонения. Определение постоянных геодезического прибора, неустранимых отклонений для введения в результаты измерений соответствующих поправок	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	Качественная информация об объектах оценки недвижимости, их описание, особенности. Обоснованная информация, необходимая для оценки в доходном, сравнительном и затратном подходах. Приведение информации об объектах оценки в требуемый для проведения оценки вид	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке	Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов доходного	Анализ дневника обучающегося,

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов затратного подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов сравнительного подхода	аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	Оптимальный выбор методов, применяемых для согласования результатов применения подходов к оценке. Обоснованная итоговая стоимость объекта оценки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	Сметная документация на объект недвижимости, составленная в соответствии с действующими нормативами. Оптимальность применяемых методик определения стоимости различных объектов недвижимости	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	Знание типологических основ классификаций недвижимого имущества предприятия	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	Отчет об оценке объекта оценки, составленный в соответствии с законом об оценочной деятельности, федеральному стандарту оценки «Требования к отчету об оценке ФСО № 3». Обоснованность необходимости приложений к отчету по оценке	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
видах профессиональной и социальной деятельности	задач, оценки их эффективности и качества	
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в земельно-имущественных отношениях; оценка эффективности и качества выполнения работ	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления территориями и недвижимым имуществом	Письменный отчёт обучающегося
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронный	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	Аттестационный лист
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области картографо-геодезического производства	Аттестационный лист
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Демонстрация знаний и соблюдение правил техники безопасности	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики

## 8 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Основная литература

1. Кузнецов, О. Ф. Инженерная геодезия : учебное пособие для СПО / О. Ф. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 353 с. — ISBN 978-5-4488-0653-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91868.html>
2. Левитская, Т. И. Геодезия : учебное пособие для СПО / Т. И. Левитская ; под редакцией Э. Д. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1127-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104897.html>
3. Липски, С. А. Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий : учебное пособие для СПО / С. А. Липски. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0858-6, 978-5-4497-0607-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96971.html>
4. Оценка недвижимости : учебное пособие / А. Ю. Бочаров, О. А. Мамаева, М. В. Ильина, Е. А. Башкирова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 280 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105046.html>
5. Храпова, Е. В. Оценка и экспертиза объектов недвижимости : учебное пособие / Е. В. Храпова, Н. М. Калинина, С. В. Тарута. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 149 с. — ISBN 978-5-8149-3112-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115439.html>
6. Школа М.И. Ведение государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
7. Школа М.И. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
8. Школа М.И. Кадастровый инженер [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
9. Школа М.И. Межевой план [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
10. Школа М.И. Оценка земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
11. Школа М.И. Порядок кадастрового учета [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>
12. Школа М.И. Учёт земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Школа М.И. - 2020. - <https://library.roweb.online>

## Дополнительная литература

1. Дамрин, А. Г. Картография : учебно-методическое пособие для СПО / А. Г. Дамрин, С. Н. Боженков. — Саратов : Профобразование, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-0710-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91877.html>

2. Коланьков, С. В. Оценка недвижимости : учебник / С. В. Коланьков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 444 с. — ISBN 978-5-4486-0475-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78734.html>

3. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71575.html>

4. Перфильев, А. А. Топография (геодезия) : учебное пособие / А. А. Перфильев, М. А. Бучельников, А. С. Тушина. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-4487-0505-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83663.html>

### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- [www.government.ru](http://www.government.ru);
- <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.

\_\_\_\_\_

Филиал (представительство) \_\_\_\_\_

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

№ контракта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

№ семестра \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

Продолжительность практики \_\_\_\_\_ недель(и), что составляет \_\_\_\_\_ часов.

Дата выдачи направления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
подпись лица, выдающего направление

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

# ПРИЛОЖЕНИЕ В

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### Производственная практика (преддипломная)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

успешно прошел(ла) преддипломную практику в объеме 144 ч с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Вид и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (преддипломной)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева