

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ВПК)

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1

от «05» 02 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧПОУ ВПК

С. З. Хутиев

Приказ № 5-д от 05.02.2019 г.



СОГЛАСОВАНО

Директор Филиала ФГБУ «Федеральная
кадастровая палата Федеральной службы
государственной регистрации кадастра
и картографии» по РСО-Алания



Р.Т.Хосонов

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК



ROWEB

6286.01.01;МУ.01;1

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа учебной практики обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	15
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	23
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	24

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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. 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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	Анализ дневника обучающегося, аттестационный 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 основ 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 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 учебной практики

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

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. О чрезвычайном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (в ред. от 12.03.2014) // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277; 2005. № 10. Ст. 753.
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 2013. № 44. Ст. 5641.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 05.05.2014) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.
6. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.
7. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6345.
8. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // Российская газета. 2002. 27 июля; 2013. № 44. Ст. 5633.
9. **Водный кодекс Российской Федерации** от 03.06.2006 № 74-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6961.
10. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 190-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 2004. 30 декабря; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6983.
11. **Жилищный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 188-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6982.
12. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147; 2013. № 52 (часть I). Ст. 7011.
13. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // РГ. 2001. 31 декабря; 2014. 14 марта.

14. **Лесной кодекс Российской Федерации** от 04.12.2006 № 200-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) // РГ. 2006. 8 декабря; 2014. 14 марта.
15. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // РГ. 1998. 6 августа; 2013. 30 декабря.
16. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340; РГ. 2013. 30 декабря.
17. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате [Текст] : Основы законодательства Российской Федерации (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 30.03.2015) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357; РГ. 2013. 25 декабря.
18. **Уголовный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954; РГ. 2014. 5 февраля.
19. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921; 2014. № 6. Ст. 556.
20. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Текст] : Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ (в ред. от 28.12.2013) // СЗ РФ. 1995. № 9. Ст. 713; РГ. 2013. 30 декабря.
21. Об особо охраняемых природных территориях [Текст] : Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1024; РГ. 2014. 14 марта.
22. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30.11.1995 № 187-ФЗ (в ред. от 14.10.2014) // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4694; РГ. 2014. 5 февраля.
23. О сельскохозяйственной кооперации [Текст] : Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4870; РГ. 2013. 31 июля.
24. О мелиорации земель [Текст] : Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 142; 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7015.
25. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст] : Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594; РГ. 2014. 14 марта.
26. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан [Текст] : Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1801; 2013. № 19. Ст. 2317.
27. Об ипотеке (залоге недвижимости) [Текст] : Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 1998. 22 июля; 2013. 13 мая.
28. Об оценочной деятельности в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3813; РГ. 2013. 14 марта.
29. О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 07.05.2001 № 49-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2001. № 20. Ст. 1972; РГ. 2013. 30 декабря.
30. О землеустройстве [Текст] : Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (в ред. от 22.10.2014) // РГ. 2001. 23 июня; 2011. 25 июля.
31. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 2001. № 33 (часть 1). Ст. 3431; РГ. 2013. 25 декабря.
32. О приватизации государственного и муниципального имущества [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 2002. 26 января; СЗ РФ. 2013. № 44. Ст. 5630.

33. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3018; РГ. 2013. 30 декабря.
34. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях [Текст] : Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4746; РГ. 2013. 30 декабря.
35. О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014) // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249; РГ. 2013. 30 декабря.
36. О личном подсобном хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ (в ред. от 21.06.2011) // СЗ РФ. 2003. № 28. Ст. 2881; РГ. 2011. 22 июня.
37. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ. 2004. № 52 (ч. 1). Ст. 5276; 2013. № 23. Ст. 2866.
38. О государственном кадастре недвижимости [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (в ред. от 28.02.2015) // СЗ РФ. 2007. № 31. Ст. 4017; РГ. 2013. 26 июля.
39. О плате за землю [Текст] : Закон Российской Федерации от 11.10.1991 № 1738-1 (в ред. от 26.06.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. № 44. Ст. 1424; РГ. 2007. 4 июля.
40. О недрах [Текст] : Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 10. Ст. 823; РГ. 2013. 30 декабря.
41. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 1993. 4 мая; 2013. 11 июня.
42. Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 // СЗ РФ. 2011. № 2. Ст. 268.
43. Об утверждении Положения о государственной экспертизе землеустроительной документации [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 214 // СЗ РФ. 2002. № 15. Ст. 1432.
44. Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 № 514 // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2870.
45. Об утверждении Положения о порядке консервации земель с изъятием их из оборота [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 830 // СЗ РФ. 2002. № 47. Ст. 4676.
46. Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга земель [Текст] : Постановление Правительства РФ от 28.11.2002 № 846 // СЗ РФ. 2002. № 49. Ст. 4882.
47. Об утверждении Правил возмещения собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц [Текст] : Постановление Правительства РФ от 07.05.2003 № 262 // СЗ РФ. 2003. № 19. Ст. 1843.
48. Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети

[Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486 // СЗ РФ. 2003. № 33. Ст. 3276.

49. О порядке ведения государственного водного реестра [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 (в ред. от 18.04.2014) // СЗ РФ. 2007. № 19. Ст. 2357; 2013. № 52 (ч. 2). Ст. 7215.

Основные источники

1. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Основные теоретические положения системы управления [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Понятие и предмет управления территориями [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанд А.Д. Управление имуществом [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанд А.Д. Основы регулирования земельно-имущественных отношений территорий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Органы, осуществляющие контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Понятие и содержание государственного мониторинга земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Порядок ведения мониторинга земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Основы инженерного обустройства и оборудования территорий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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

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

Дополнительные источники

1. **Гохштанд А.Д.** Основные понятия, цели, принципы и правовые основания оценки собственности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Гохштанд А.Д.** Методологические основы оценочной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Гохштанд А.Д.** Регулирование оценочной деятельности. Организация процесса оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Гохштанд А.Д.** Недвижимость как объект оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. **Гохштанд А.Д.** Рынок недвижимого имущества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. **Гохштанд А.Д.** Рынок земельных участков [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. **Гохштанд А.Д.** Государственное регулирование рынка недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

8. **Гохштан** **А.Д.** Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Информационное обеспечение оценки недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштан А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. **Гохштан** **А.Д.** Оценка недвижимого имущества: подходы и методы оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштан А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
10. **Гохштан** **А.Д.** Оценка земельных участков: подходы и методы оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштан А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
11. **Гохштан** **А.Д.** Оценка недвижимости в особых условиях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштан А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.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.1 «Управление земельно-имущественным комплексом» 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.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.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6287.01.01;МУ.01;1

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

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

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	29
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	31
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	32
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	37
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	38
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	39
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	41
ПРИЛОЖЕНИЕ А	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	46
ПРИЛОЖЕНИЕ В	47

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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"> – 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. 	<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>	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>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)
		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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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 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 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	Демонстрация интереса к будущей специальности	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	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 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	Знание исторических и культурных традиций	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 отчет обучающегося. Отзыв по итогам производственной практики

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

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. О чрезвычайном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (в ред. от 12.03.2014) // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277; 2005. № 10. Ст. 753.
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 2013. № 44. Ст. 5641.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 05.05.2014) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.
6. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.
7. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6345.
8. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // Российская газета. 2002. 27 июля; 2013. № 44. Ст. 5633.
9. **Водный кодекс Российской Федерации** от 03.06.2006 № 74-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6961.
10. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 190-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 2004. 30 декабря; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6983.
11. **Жилищный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 188-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6982.
12. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147; 2013. № 52 (часть I). Ст. 7011.
13. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // РГ. 2001. 31 декабря; 2014. 14 марта.

14. **Лесной кодекс Российской Федерации** от 04.12.2006 № 200-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) // РГ. 2006. 8 декабря; 2014. 14 марта.
15. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // РГ. 1998. 6 августа; 2013. 30 декабря.
16. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340; РГ. 2013. 30 декабря.
17. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате [Текст] : Основы законодательства Российской Федерации (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 30.03.2015) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357; РГ. 2013. 25 декабря.
18. **Уголовный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954; РГ. 2014. 5 февраля.
19. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921; 2014. № 6. Ст. 556.
20. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Текст] : Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ (в ред. от 28.12.2013) // СЗ РФ. 1995. № 9. Ст. 713; РГ. 2013. 30 декабря.
21. Об особо охраняемых природных территориях [Текст] : Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1024; РГ. 2014. 14 марта.
22. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30.11.1995 № 187-ФЗ (в ред. от 14.10.2014) // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4694; РГ. 2014. 5 февраля.
23. О сельскохозяйственной кооперации [Текст] : Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4870; РГ. 2013. 31 июля.
24. О мелиорации земель [Текст] : Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 142; 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7015.
25. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст] : Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594; РГ. 2014. 14 марта.
26. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан [Текст] : Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1801; 2013. № 19. Ст. 2317.
27. Об ипотеке (залоге недвижимости) [Текст] : Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 1998. 22 июля; 2013. 13 мая.
28. Об оценочной деятельности в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3813; РГ. 2013. 14 марта.
29. О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 07.05.2001 № 49-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2001. № 20. Ст. 1972; РГ. 2013. 30 декабря.
30. О землеустройстве [Текст] : Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (в ред. от 22.10.2014) // РГ. 2001. 23 июня; 2011. 25 июля.
31. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 2001. № 33 (часть 1). Ст. 3431; РГ. 2013. 25 декабря.

32. О приватизации государственного и муниципального имущества [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 2002. 26 января; СЗ РФ. 2013. № 44 Ст. 5630.
33. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3018; РГ. 2013. 30 декабря.
34. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях [Текст] : Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4746; РГ. 2013/ 30 декабря.
35. О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014) // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249; РГ. 2013. 30 декабря.
36. О личном подсобном хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ (в ред. от 21.06.2011) // СЗ РФ. 2003. № 28. Ст. 2881; РГ. 2011. 22 июня.
37. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ. 2004. № 52 (ч. 1). Ст. 5276; 2013. № 23. Ст. 2866.
38. О государственном кадастре недвижимости [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (в ред. от 28.02.2015) // СЗ РФ. 2007. № 31. Ст. 4017; РГ. 2013. 26 июля.
39. О плате за землю [Текст] : Закон Российской Федерации от 11.10.1991 № 1738-1 (в ред. от 26.06.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. № 44. Ст. 1424; РГ. 2007. 4 июля.
40. О недрах [Текст] : Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 10. Ст. 823; РГ. 2013. 30 декабря.
41. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 1993. 4 мая; 2013. 11 июня.
42. Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 // СЗ РФ. 2011. № 2. Ст. 268.
43. Об утверждении Положения о государственной экспертизе землеустроительной документации [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 214 // СЗ РФ. 2002. № 15. Ст. 1432.
44. Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 № 514 // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2870.
45. Об утверждении Положения о порядке консервации земель с изъятием их из оборота [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 830 // СЗ РФ. 2002. № 47. Ст. 4676.
46. Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга земель [Текст] : Постановление Правительства РФ от 28.11.2002 № 846 // СЗ РФ. 2002. № 49. Ст. 4882.
47. Об утверждении Правил возмещения собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов

земельных участков, либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц [Текст] : Постановление Правительства РФ от 07.05.2003 № 262 // СЗ РФ. 2003. № 19. Ст. 1843.

48. Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486 // СЗ РФ. 2003. № 33. Ст. 3276.

49. О порядке ведения государственного водного реестра [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 (в ред. от 18.04.2014) // СЗ РФ. 2007. № 19. Ст. 2357; 2013. № 52 (ч. 2). Ст. 7215.

Основные источники

1. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Основные теоретические положения системы управления [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

2. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Понятие и предмет управления территориями [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

3. Гохштанд А.Д. Управление имуществом [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

4. Гохштанд А.Д. Основы регулирования земельно-имущественных отношений территорий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

5. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Органы, осуществляющие контроль за использованием земель и другой недвижимости территорий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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

– <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;

– www.government.ru;

– <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.

Дополнительные источники

1. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Понятие и содержание государственного мониторинга земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

2. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Порядок ведения мониторинга земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

3. Михневич А.В., Гохштанд А.Д. Основы инженерного обустройства и оборудования территорий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михневич А.В., Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.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

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.

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

ПМ.1 «УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ»

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая



БИОР
БИБЛИОТЕКА
ИНФОРМАЦИОННО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
РЕСУРСОВ

ROWEB

6289.01.01;МУ.01;1

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа учебной практики обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	52
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	53
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	54
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	59
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	60
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	61
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	63
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	65
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	66

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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 (неделя)
		<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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

ИС «Комбат»;
 ИС «ЛиК»;
 ИР «КОП»;
 ИИС «Каскад».

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 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. Владение правовыми основами кадастровых отношений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
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-	Знание социально-	Анализ отчета

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	экономических и политических проблем и процессов и умение использовать их методы для решения профессиональных задач	обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умение выбирать и применять методы и способы 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	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

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

Основные источники

1. **Авдеев В.Т.** Назначение и организация государственного кадастра [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Бажанов А.В.** Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Бажанов А.В.** Государственный кадастровый учет объектов недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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

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

Дополнительные источники

1. **Бажанов А.В.** Методика определения кадастровой стоимости земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Бажанов А.В.** Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Бажанов А.В.** Автоматизированная информационная система государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.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.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6290.01.01;МУ.01;1

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

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

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

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

ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	70
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	71
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	72
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	77
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	78
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	79
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	81
ПРИЛОЖЕНИЕ А	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	83
ПРИЛОЖЕНИЕ В	84

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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;</p> <p>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 (неделя)
		<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 свідетельствования объекта.</p> <p>Виды технической инвентаризации и этапы ее проведения. Кадастровая съемка зданий.</p> <p>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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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 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 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. Формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ; владение правовыми основами кадастровых отношений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный 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	Знание социально-экономических и политических проблем и процессов и умение	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	использовать их методы для решения профессиональных задач	
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умение выбирать и применять методы и способы 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	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

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

Основные источники

1. **Авдеев В.Т.** Назначение и организация государственного кадастра [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Бажанов А.В.** Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Бажанов А.В.** Государственный кадастровый учет объектов недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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

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

Дополнительные источники

1. **Бажанов А.В.** Методика определения кадастровой стоимости земель [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Бажанов А.В.** Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Бажанов А.В.** Автоматизированная информационная система государственного кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.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

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 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		
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.

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

ПМ.2 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6292.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа учебной практики обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	90
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	91
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	92
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	95
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	96
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	97
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	99
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	100
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	101
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	102

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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 – 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 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

Код	Наименование компетенции
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	6
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	6
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	Раздел 5. Топографические карты и	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)
		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	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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Документация, необходимая для проведения практики

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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 государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	<p>Обоснованность выбора пунктов государственной геодезической сети, геодезических сетей развития и сетей специального назначения в качестве исходных пунктов при производстве картографо-геодезических работ.</p> <p>Умение выполнять переходы от государственных геодезических сетей к местным и наоборот.</p> <p>Качество составления тематических карт и планов с помощью геоинформационных систем</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	<p>Обоснованность выбора технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков.</p> <p>Умение вычислять координаты границ земельных участков по результатам геодезических измерений.</p> <p>Умение вычислять площади земельных участков по прямоугольным координатам их границ.</p> <p>Умение точно и грамотно осуществлять увязку угловых измерений, определять азимуты и румбы, определять координаты, рассчитывать и увязывать приращения координат, составлять ведомости координат</p>	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	<p>Умение выявлять отклонения геодезических приборов и инструментов от геометрических условий и оптико-механических требований.</p> <p>Умение устранять эти отклонения.</p> <p>Определение постоянных геодезического прибора, неустраняемых отклонений для введения в результаты измерений</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	соответствующих поправок	

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	Анализ инноваций в области земельно-имущественных	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции) деятельности	Основные показатели оценки результата отношений	Формы и методы контроля и оценки
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

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

Основные источники

1. **Авдеев В.Т.** Геодезические сети и картографо-геодезические работы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Авдеев В.Т.** Топографические карты и планы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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 – сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
- www.sovtorg.panor.ru – сайт «Современная торговля»;
- www.garant.ru – справочно-правовая система Гарант;
- 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.

Дополнительные источники

1. **Авдеев В.Т.** Условные знаки и условные обозначения, элементы картографического черчения [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Авдеев В.Т.** Графическое оформление материалов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.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.3 «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных 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.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.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

© БИБЛИОТЕКА ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, 2016



БИОР
БИБЛИОТЕКА
ИНФОРМАЦИОННО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
РЕСУРСОВ

ROWEB

6293.01.01;МУ.01;1

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

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

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	107
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	108
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	109
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	112
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	113
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	114
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)..	116
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	118
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	119
ПРИЛОЖЕНИЕ В	120

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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

Код	Наименование компетенции
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
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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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

Роман – 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 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	Оптимальность подбора топографических и тематических карт и планов соответствующего масштаба и требуемой точности для решения задач по обеспечению территорий. Качество съёмки местности и составления крупномасштабных топографических планов. Качество выполнения линейных и угловых измерений, а также определения высоты точек местности в требуемых объемах и точности с соблюдением требований нормативных документов	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
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	Обеспечение максимально возможной точности определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Анализ дневника обучающегося, аттестационный

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
вычислять их площади		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 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	Организация самостоятельных	Письменный отчет

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	занятий при изучении профессионального модуля	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 производственной практики

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

Основные источники

1. **Авдеев В.Т.** Геодезические сети и картографо-геодезические работы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Авдеев В.Т.** Топографические карты и планы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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 – сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
- www.sovtorg.panor.ru – сайт «Современная торговля»;
- www.garant.ru – справочно-правовая система Гарант;
- 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.

Дополнительные источники

1. **Авдеев В.Т.** Условные знаки и условные обозначения, элементы картографического черчения [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Авдеев В.Т.** Графическое оформление материалов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2016. - <http://lib.muh.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

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.

**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 Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6295.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа учебной практики обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	124
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	125
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	126
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	130
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	131
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	132
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	134
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	135
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	136
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	137

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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
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

Код	Наименование компетенции
	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)
<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. 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</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>2</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>2</p>
		<p>Тема 1. Государственное регулирование оценочной деятельности. Тема 2. Саморегулируемые организации оценочной деятельности. Тема 3. Организация процесса оценки.</p>	<p>Раздел 3. Регулирование оценочной деятельности. Организация процесса оценки</p>	<p>2</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)
	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 завершающих строительство. 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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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 подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов сравнительного подхода	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	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 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

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

Нормативные правовые акты

1. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
2. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть 1) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
3. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147; 2013. № 52 (часть I). Ст. 7011.

Основные источники

1. **Гохштанд А.Д.** Основные понятия, цели, принципы и правовые основания оценки собственности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Гохштанд А.Д.** Методологические основы оценочной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Гохштанд А.Д.** Регулирование оценочной деятельности. Организация процесса оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Гохштанд А.Д.** Недвижимость как объект оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. **Гохштанд А.Д.** Рынок недвижимого имущества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. **Гохштанд А.Д.** Рынок земельных участков [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. **Гохштанд А.Д.** Государственное регулирование рынка недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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

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

Дополнительные источники

1. **Гохштанд А.Д.** Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Информационное обеспечение оценки недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Гохштанд А.Д.** Оценка недвижимого имущества: подходы и методы оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Гохштанд А.Д.** Оценка земельных участков: подходы и методы оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Гохштанд А.Д.** Оценка недвижимости в особых условиях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

Филиал (представительство) _____

НАПРАВЛЕНИЕ

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.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6296.01.01;МУ.01;1

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

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

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

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

ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	143
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	145
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	145
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	150
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	151
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	152
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	154
ПРИЛОЖЕНИЕ А	156
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	157
ПРИЛОЖЕНИЕ В	158

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

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 профессиональной 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 профессиональной 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 достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	12

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
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)
Определение стоимости недвижимого имущества	<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>	6
	<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>	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)
	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 (неделя)
		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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
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>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
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>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
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>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	<p>Знание типологических основ классификации недвижимого имущества предприятия</p>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>
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>	<p>Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося</p>

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

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

Основные источники

1. **Гохштанд А.Д.** Основные понятия, цели, принципы и правовые основания оценки собственности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Гохштанд А.Д.** Методологические основы оценочной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Гохштанд А.Д.** Регулирование оценочной деятельности. Организация процесса оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Гохштанд А.Д.** Недвижимость как объект оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. **Гохштанд А.Д.** Рынок недвижимого имущества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. **Гохштанд А.Д.** Рынок земельных участков [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. **Гохштанд А.Д.** Государственное регулирование рынка недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

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 – сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
- www.sovtorg.panor.ru – сайт «Современная торговля»;
- www.garant.ru – справочно-правовая система Гарант;
- 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.

Дополнительные источники

1. **Гохштанд А.Д.** Операции с недвижимостью в жилищной сфере. Информационное обеспечение оценки недвижимости [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. **Гохштанд А.Д.** Оценка недвижимого имущества: подходы и методы оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

3. **Гохшанд А.Д.** Оценка земельных участков: подходы и методы оценки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохшанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Гохшанд А.Д.** Оценка недвижимости в особых условиях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохшанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.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

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.

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

ПМ.4 «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА»

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая



ROWEB

6298.01.01;МУ.01;1

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.5 «ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.5 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа учебной практики обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	162
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	163
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	164
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	168
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	169
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	170
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	173
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	176
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	177
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	178

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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 профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика: организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере 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 профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.5 «Организация предпринимательской деятельности».

1.3 Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, ознакомление с основными аспектами организации предпринимательской деятельности в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики: освоение основных разделов профессионального модуля «Организация предпринимательской деятельности», систематизация, обобщение, закрепление и углубление полученных знаний.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- готовить документы для подачи заявления о государственной регистрации организации, включая индивидуального предпринимателя;
- анализировать состояние рынка товаров и услуг;
- рассчитывать и планировать по принятой методологии деятельность организации: производство продукции, основные результаты экономической и финансовой деятельности;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- составлять плановые и финансовые документы по экономической деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- вести учет и отчетность организации установленной формы;
- выбирать налоговый режим организации;

знать:

- 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:

- организации предпринимательской деятельности;
- принятия хозяйственных решений.

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

- описание проекта создания организации, подготовка к разработке бизнес-плана;
- разработка плана маркетинга организации;
- планирование производства на предприятии: определение объема производства и реализации продукции в натуральном и стоимостном выражении;
- планирование затрат на производство продукции;
- анализ состава основных и оборотных средств в организации и эффективности их использования;
- планирование потребности в кадрах организации;
- анализ и планирование финансовой деятельности организации;
- планирование, использование и распределение прибыли организации;
- определение потребности в инвестициях организации и определение их окупаемости;
- устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора.

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

Код	Наименование компетенции
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 1.2.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
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 1.2.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	12
ПК 4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	12
ПК 4.6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	12
Итого:		36

3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работ	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>Организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений</p>	<p>Описание проекта создания организации, подготовка к разработке бизнес-плана. Разработка плана маркетинга организации. Планирование производства на предприятии: определение объема производства и реализации продукции в натуральном и стоимостном выражении.</p>	<p>Тема 1. Предпринимательство как особый вид деятельности. Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательства. Тема 3. Рынок – среда предпринимательской деятельности. Тема 4. Государственное регулирование предпринимательской деятельности</p>	<p>МДК.5.1. Предпринимательская деятельность в сфере земельно-имущественных отношений. Раздел 1. Основы предпринимательства</p>	12
	<p>Планирование затрат на производство продукции. Анализ состава основных и оборотных средств в организации и эффективности их использования. Планирование потребности в кадрах организации. Анализ и планирование финансовой деятельности организации. Планирование, использование и распределение прибыли организации.</p>	<p>Тема 1. Состав имущественного комплекса организации. Тема 2. Состав, оценка, износ, амортизация, технический уровень и эффективность использования основных средств организации. Тема 3. Состав, структура, динамика и эффективность использования оборотных средств организации. Тема 4. Состав, структура, динамика и эффективность использования нематериальных организации. Тема 5. Основы управления трудовыми ресурсами: нормирование труда, организация оплаты труда работников организации. Тема 6. Основы управления и формирования</p>	<p>Раздел 2. Имущественный комплекс организации. Трудовые ресурсы организации. Организация управления</p>	12

Вид деятельности	Вид работ	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 потребности в инвестициях организации и определение их окупаемости. Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора</p>	<p>производственной и организационной структур управления организацией</p> <p>Тема 1. Планирование производства продукции организации. Тема 2. Планирование затрат на производство продукции организации. Тема 3. Планирование, распределение и использование прибыли организации. Тема 4. Составление бизнес-плана инвестиционного проекта. Тема 4. Определение экономической эффективности деятельности организации и инвестиционного проекта. Тема 5. Учет и отчетность организации. Тема 6. Финансовое планирование и оценка финансового положения организации</p>	<p>Раздел 3. Экономическая и финансовая деятельность организации</p>	<p>12</p>
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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа 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 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	Составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	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 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 подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов сравнительного подхода	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	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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества	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	Письменный отчет обучающегося

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	недвижимым имуществом	
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

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

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014 № 31. Ст. 4398.
2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 2013. № 44. Ст. 5641.
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 05.05.2014) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.
6. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6345.
7. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
8. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3112.
9. **Жилищный кодекс Российской Федерации**: от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ред. 31.12.2014) // СЗ РФ. 2005. № 1 (1 ч.). Ст. 14.
10. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
11. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 16.
12. **Лесной кодекс Российской Федерации** от 29 января 1997 г. № 22-ФЗ (ред. от 21.07.2014) // СЗ РФ. 1997. № 5. Ст. 610.
13. **Водный кодекс Российской Федерации** от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.
14. **Трудовой кодекс Российской Федерации** от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2002. № 1 (1 ч.). Ст. 3.
15. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст] : Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594; РГ. 2014. 14 марта.
16. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан [Текст] : Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1801; 2013. № 19. Ст. 2317.
17. Об оценочной деятельности в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3813; РГ. 2013. 14 марта.
18. О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 07.05.2001 № 49-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2001. № 20. Ст. 1972; РГ. 2013. 30 декабря.

19. О землеустройстве [Текст] : Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (в ред. от 22.10.2014) // РГ. 2001. 23 июня; 2011. 25 июля.
20. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ. 2004. № 52 (ч. 1). Ст. 5276; 2013. № 23. Ст. 2866.
21. О государственном кадастре недвижимости [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (в ред. от 28.02.2015) // СЗ РФ. 2007. № 31. Ст. 4017; РГ. 2013. 26 июля.
22. О плате за землю [Текст] : Закон Российской Федерации от 11.10.1991 № 1738-1 (в ред. от 26.06.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. № 44. Ст. 1424; РГ. 2007. 4 июля.
23. О недрах [Текст] : Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 10. Ст. 823; РГ. 2013. 30 декабря.
24. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст] : Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3954.
25. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (ред. от 30.03.2015 г.) // СЗ РФ. 2001. № 33 (1 ч.). Ст. 3431.
26. О некоммерческих организациях [Текст] : Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
27. О несостоятельности (банкротстве) [Текст] : Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 29.12.2014) // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.
28. Об экологической экспертизе [Текст] : Федеральный закон от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ (ред. от 12.02.2015) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4556.
29. Об особо охраняемых природных территориях [Текст] : Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1024.
30. О гидрометеорологической службе [Текст] : Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 113-ФЗ // СЗ РФ. (ред. от 21.11.2011 г.) 1998. № 30. Ст. 3609.
31. Об акционерных обществах [Текст] : Федеральный закон от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ (ред. 29.06.2015).
32. Об обществах с ограниченной ответственностью [Текст] : Федеральным закон от 8 февраля 1998 г. №41-ФЗ (ред. 29.06.2015).
33. О лицензировании отдельных видов деятельности [Текст] : Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 27.10.2015).

Основные источники

1. **Авдеев В.Т.** Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
2. **Авдеев В.Т.** Осуществление предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2017. - <http://lib.muh.ru>

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

- www.donland.ru раздел «Экономика», подраздел «Малое предпринимательство»;
- www.economy.gov.ru, сайт Минэкономразвития;
- www.nisse.ru, сайт Национального института системных исследований проблем предпринимательства;

– <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн.

Дополнительные источники

1. **Авдеев В.Т.** Государственное регулирование предпринимательской деятельности и защита прав предпринимателей [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2017. - <http://lib.muh.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.5 «Организация предпринимательской деятельности» 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.5.1.Предпринимательская деятельность в сфере земельно-имущественных отношений		
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.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.5 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая



БИОР
БИБЛИОТЕКА
ИНФОРМАЦИОННО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
РЕСУРСОВ

ROWEB

6299.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО

21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Программа производственной практики (преддипломной) обучающихся разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, 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.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	183
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	187
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	188
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	195
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	196
6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	197
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	202
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	207
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	208
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	209

1 ПАСПОРТ 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;
- организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений.

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.

ПМ.5. Организация предпринимательской деятельности.

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;

– организации предпринимательской деятельности, принятия хозяйственных решений;

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
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

Код	Наименование компетенции
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
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

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (преддипломная), ч
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 (недель)
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.</p> <p>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	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. Тема 1. Измерение длины линий. Тема 2. Угловые измерения. Тема 3. Измерение превышения. Тема 1. Лазерные геодезические приборы. Тема 2. Электронные геодезические приборы. Тема 3. Приборы вертикального проектирования	МДК.3.1. Геодезия с основами картографии и картографического черчения. Раздел 1. Основные понятия о геодезии. Раздел 2. Геодезические измерения. Раздел 3. Современные геодезические приборы	28
Определение стоимости недвижимого имущества	Оформление договора с заказчиком и задания на оценку объекта оценки. Производство расчетов оценки недвижимого	Тема 1. Правовые основы оценочной деятельности. Тема 2. Саморегулируемые организации оценщиков. Тема 3. Подходы и методы, применяемые при оценке недвижимости.	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 об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ПССЗ;
- программа 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, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

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.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

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 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 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; межстрочный 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 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>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
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>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
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</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	использованию недвижимого имущества	
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
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	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	ЕГРН	отчет обучающегося
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 проведения съёмки местности и составления крупномасштабных топографических планов.</p> <p>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</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	<p>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 съёмочного обоснования.</p> <p>Качество выполнения перехода от государственных геодезических сетей к местным и наоборот.</p> <p>Умение составлять тематические карты и планы с помощью геоинформационных систем</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	<p>Оптимальность выбора технологий геодезических измерений, обеспечивающих необходимую точность определения координат границ земельных участков.</p> <p>Правильность вычисления координат границ земельных участков по результатам геодезических измерений.</p> <p>Правильность вычисления площадей земельных участков по прямоугольным координатам их границ, увязка угловых измерений.</p> <p>Правильность определения азимутов и румбов; расчет и увязка приращений координат; определение координат.</p> <p>Точность и грамотность составления ведомости координат</p>	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и	Максимально возможная точность геодезических измерений для данного прибора при данной методике измерений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
вычислять их площади		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 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 подхода. Обоснованные расчеты стоимостной оценки объекта с применением методов сравнительного подхода	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	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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества	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 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	Взаимодействие с обучающимися,	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения	
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

7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 2013. № 44. Ст. 5641.

3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.

4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 05.05.2014) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.

5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 31.01.2014) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.

6. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6345.

7. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // Российская газета. 2002. 27 июля; 2013. № 44. Ст. 5633.
8. **Водный кодекс Российской Федерации** от 03.06.2006 № 74-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6961.
9. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 190-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 2004. 30 декабря; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6983.
10. **Жилищный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 188-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6982.
11. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147; 2013. № 52 (часть I). Ст. 7011.
12. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // РГ. 2001. 31 декабря; 2014. 14 марта.
13. **Лесной кодекс Российской Федерации** от 04.12.2006 № 200-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) // РГ. 2006. 8 декабря; 2014. 14 марта.
14. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // РГ. 1998. 6 августа; 2013. 30 декабря.
15. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340; РГ. 2013. 30 декабря.
16. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате [Текст] : Основы законодательства Российской Федерации (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 30.03.2015) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357; РГ. 2013. 25 декабря.
17. **Уголовный кодекс Российской Федерации** от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954; РГ. 2014. 5 февраля.
18. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации** от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921; 2014. № 6. Ст. 556.
19. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Текст] : Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ (в ред. от 28.12.2013) // СЗ РФ. 1995. № 9. Ст. 713; РГ. 2013. 30 декабря.
20. Об особо охраняемых природных территориях [Текст] : Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1024; РГ. 2014. 14 марта.
21. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30.11.1995 № 187-ФЗ (в ред. от 14.10.2014) // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4694; РГ. 2014. 5 февраля.
22. О сельскохозяйственной кооперации [Текст] : Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4870; РГ. 2013. 31 июля.
23. О мелиорации земель [Текст] : Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 142; 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7015.
24. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст] : Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594; РГ. 2014. 14 марта.

25. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан [Текст] : Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1801; 2013. № 19. Ст. 2317.
26. Об ипотеке (залоге недвижимости) [Текст] : Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 1998. 22 июля; 2013. 13 мая.
27. Об оценочной деятельности в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3813; РГ. 2013. 14 марта.
28. О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 07.05.2001 № 49-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2001. № 20. Ст. 1972; РГ. 2013. 30 декабря.
29. О землеустройстве [Текст] : Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (в ред. от 22.10.2014) // РГ. 2001. 23 июня; 2011. 25 июля.
30. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 2001. № 33 (часть 1). Ст. 3431; РГ. 2013. 25 декабря.
31. О приватизации государственного и муниципального имущества [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 2002. 26 января; СЗ РФ. 2013. № 44. Ст. 5630.
32. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3018; РГ. 2013. 30 декабря.
33. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях [Текст] : Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4746; РГ. 2013. 30 декабря.
34. О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014) // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249; РГ. 2013. 30 декабря.
35. О личном подсобном хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ (в ред. от 21.06.2011) // СЗ РФ. 2003. № 28. Ст. 2881; РГ. 2011. 22 июня.
36. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую [Текст] : Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) // СЗ. 2004. № 52 (ч. 1). Ст. 5276; 2013. № 23. Ст. 2866.
37. О государственном кадастре недвижимости [Текст] : Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (в ред. от 28.02.2015) // СЗ РФ. 2007. № 31. Ст. 4017; РГ. 2013. 26 июля.
38. О плате за землю [Текст] : Закон Российской Федерации от 11.10.1991 № 1738-1 (в ред. от 26.06.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. № 44. Ст. 1424; РГ. 2007. 4 июля.
39. О недрах [Текст] : Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (в ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 1995. № 10. Ст. 823; РГ. 2013. 30 декабря.
40. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 (в ред. от 31.12.2014) // РГ. 1993. 4 мая; 2013. 11 июня.

41. Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 // СЗ РФ. 2011. № 2. Ст. 268.

42. Об утверждении Положения о государственной экспертизе землеустроительной документации [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 214 // СЗ РФ. 2002. № 15. Ст. 1432.

43. Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 № 514 // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2870.

44. Об утверждении Положения о порядке консервации земель с изъятием их из оборота [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 830 // СЗ РФ. 2002. № 47. Ст. 4676.

45. Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга земель [Текст] : Постановление Правительства РФ от 28.11.2002 № 846 // СЗ РФ. 2002. № 49. Ст. 4882.

46. Об утверждении Правил возмещения собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц [Текст] : Постановление Правительства РФ от 07.05.2003 № 262 // СЗ РФ. 2003. № 19. Ст. 1843.

47. Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486 // СЗ РФ. 2003. № 33. Ст. 3276.

48. О порядке ведения государственного водного реестра [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 (в ред. от 18.04.2014) // СЗ РФ. 2007. № 19. Ст. 2357; 2013. № 52 (ч. 2). Ст. 7215.

Основные источники

1. **Авдеев В.Т.** Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
2. **Авдеев В.Т.** Осуществление предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2017. - <http://lib.muh.ru>

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

- <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
- www.government.ru;

– <http://www.chirkanov.ru/laws/subprint.php.html>.

Дополнительные источники

1. **Авдеев В.Т.** Государственное регулирование предпринимательской деятельности и защита прав предпринимателей [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Авдеев В.Т. - 2017. - <http://lib.muh.ru>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма НП-1/7

Филиал (представительство) _____

НАПРАВЛЕНИЕ

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.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Будкая

© БИБЛИОТЕКА ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, 2016